

**DISIPLIN KERJA GURU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS
PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1
BARRU**

SKRIPSI



JUMRIAH

**FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
2016**

**DISIPLIN KERJA GURU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS
PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1
BARRU**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan**

JUMRIAH

1266040001

**FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

2016

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing yang ditunjuk berdasarkan surat persetujuan Dekan Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Makassar Nomor: 1474/UN36.6/DL/2016, tanggal 10 Maret 2016 untuk membimbing Saudara:

Nama : Jumriah

NIM : 1266040001

Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran

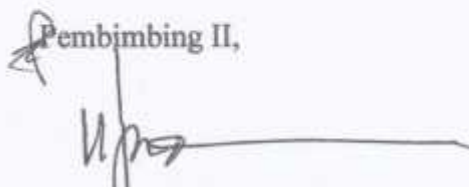
Judul Skripsi : Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas
Pembelajaran Di Sekolah Menengah Kejuruan
Negeri 1 Barru

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan dapat diujikan di depan Panitia Penguji Skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar.

Makassar, Mei 2016

Pembimbing I


Prof. Dr. Haedar Akib, M.Si
NIP. 19650522 199003 1 002

Pembimbing II,


Muhammad Darwis, S.Pd, M.Pd
NIP. 19810115 200710 1 001

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : **Jumriah**
NIM : 1266040001
Tempat/Tanggal Lahir : Lempang/ 11 November 1994
Jenis Kelamin : Perempuan
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas : Ilmu Sosial
Judul Skripsi : Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru

Dengan dosen pembimbing masing-masing:

1. **Prof. Dr. Haedar Akib, M.Si**
2. **Muhammad Darwis, S.Pd, M.Pd**

Benar adalah hasil karya sendiri, bebas dari unsur ciplakan/plagiat. Pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan apabila dikemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran, maka saya bersedia dituntut di dalam/luar pengadilan dan menanggung segala resiko yang diakibatkannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai tanggung jawab formal untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, Mei 2016

Diketahui oleh,
Ketua Program Studi
Pendidikan Administrasi Perkantoran



Dr. Risma Niswaty, SS., M.Si
NIP. 19720126 200312 2 004

Yang membuat pernyataan,



Jumriah
NIM. 1266040001

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar, dengan SK Dekan Nomor: 2335/UN36.6/KM/2016 tanggal 18 Mei 2016. Untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran pada Hari Senin tanggal 30 Mei 2016.

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Negeri Makassar

Prof. Dr. Hasnawi Haris, M.Hum
NIP. 19671231 199303 1 016

Panitia Ujian

1. Ketua : Prof.Dr. Hasnawi Haris, M.Hum (.....)
2. Sekretaris : Dr. Risma Niswaty, SS., M.Si (.....)
3. Pembimbing I : Prof. Dr. H. Haedar Akib, M.Si (.....)
4. Pembimbing II : Muhammad Darwis, S.Pd., M.Pd (.....)
5. Penguji I : Drs. Abd. Hafid Amirullah, M.Pd (.....)
6. Penguji II : Rudi Salam, S.Pd., M.Pd (.....)

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Sesungguhnya hanya orang-orang yang bersabarlah yang disempurnakan pahalanya tanpa batas”.

(Az-Zumar:10)

Cinta yang baik adalah cinta yang senantiasa
membawamu semakin dekat dengan tuhan

(Jumriah)

Hanya dengan bersyukur hidup kita terasa sempurna

(Jumriah)

Kupersembahkan karya sederhana ini, untuk kedua orang tuaku yang tercinta, saudara-saudaraku, keluargaku yang telah memberi dukungan dan do'a selama ini demi kesuksesanku.

ABSTRAK

Jumriah. 2016. *Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru*. Skripsi, Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru.

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif, yaitu data penelitian yang muncul berupa kata-kata yang menggambarkan dan memaparkan keadaan subyek penelitian berdasarkan fakta yang nampak. Untuk mengumpulkan data, peneliti menggunakan teknik observasi, teknik wawancara, dan dokumentasi. Teknik dalam menganalisis data yaitu dengan melalui reduksi data, penyajian data, kesimpulan atau verifikasi.

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa gambaran disiplin kerja guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru sudah melaksanakan tugas dengan cukup baik dalam proses pembelajaran. Hasil penelitian ini didasarkan pada guru dalam merencanakan pembelajaran yaitu guru membuat perangkat pembelajaran sebelum memulai tahun ajaran baru sesuai silabus yang disediakan sekolah, dalam hal melaksanakan pembelajaran yaitu guru memiliki cara atau metode yang berbeda untuk menciptakan suasana kelas yang menyenangkan, kemudian mengevaluasi pembelajaran yaitu guru melakukan evaluasi hasil belajar untuk mengetahui tingkat ketercapaian tujuan pembelajaran, terakhir yaitu melakukan tindak lanjut dalam pembelajaran juga sudah diterapkan oleh sebagian guru SMK Negeri 1 Barru. Sehingga dapat dikatakan sebagian besar guru SMK Negeri 1 Barru sudah disiplin dalam melaksanakan tugas pembelajaran di sekolah dari aspek: 1) Merencanakan pembelajaran, 2) Melaksanakan pembelajaran, 3) mengevaluasi pembelajaran, dan melakukan tindak lanjut.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahiim,

Segala puji dan syukur yang begitu besar peneliti persembahkan kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, atas limpahan rahmat, petunjuk, dan ridho-Nya sehingga skripsi dengan judul “Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru” dapat diselesaikan dengan baik. Skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana pendidikan. Tidak lupa pula peneliti kirimkan salam dan shalawat kepada junjungan Nabi Muhammad Sallallahu Alaihi Wasallam sebagai sang penerang jalan kehidupan umat manusia dari zaman kebodohan menuju zaman kecerdasan.

Sistematika penelitian skripsi ini terdiri atas lima bab, yaitu Bab I Pendahuluan yang menguraikan latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Bab II yang menguraikan tinjauan pustaka dan kerangka konseptual. Bab III Metode Penelitian yang menguraikan pendekatan dan jenis penelitian, fokus penelitian dan deskripsi fokus, informan penelitian, sumber data dan jenis data, instrumen penelitian, teknik dan prosedur pengumpulan data, dan teknik analisis data. Bab IV Hasil dan Pembahasan yang menguraikan hasil penelitian dan pembahasan, Bab V Penutup yang menguraikan kesimpulan dan saran.

Banyak hambatan yang dihadapi dalam penyusunan skripsi ini, namun berkat petunjuk, usaha, arahan, bimbingan, dan do'a yang diberikan oleh berbagai pihak maka skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Ucapan terima kasih

teristimewa kepada yang tercinta, terkasih dan tersayang, sumber inspirasi terbesar, penyemangat hidup tanpa henti, Ibunda Mardawiah dan Ayahanda Nahiruddin yang tak habis-habisnya dengan penuh cinta dan kasih sayang memberikan dukungan, motivasinya dalam berbagai bentuk serta do'a restu yang terus mengiringi perjalanan kehidupan peneliti serta keluarga besarku yang sangat berjasa semoga Allah SWT membalas segala kebaikan dan selalu dalam lindungan-Nya. Pada kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Husain Syam, M.TP., selaku Rektor Universitas Negeri Makassar beserta staf atas segala bentuk pelayanannya.
2. Bapak Prof. Dr. Hasnawi Haris, M.Hum., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar yang telah memberikan izin dan persetujuan mengadakan penelitian.
3. Ibu Dr. Risma Niswaty, SS., M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar.
4. Bapak Prof. Dr. Haedar Akib, M.Si, selaku pembimbing I dan Bapak Muhammad Darwis, S.Pd., M.Pd, selaku pembimbing II yang penuh kesabaran memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Drs. Hafid Amirullah, M.Pd, selaku Penanggap I dan Rudi Salam, S.Pd, M.Pd, selaku Penanggap II yang telah banyak memberikan masukan berupa saran dan kritikan untuk kesempurnaan skripsi ini.

6. Para Dosen Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan selama mengikuti perkuliahan. Seluruh staf Universitas Negeri Makassar terkhusus Fakultas Ilmu Sosial yang membantu kelancaran pengurusan skripsi.
7. Bapak Drs. Arifin selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Barru yang telah memberikan izin untuk melaksanakan penelitian sekaligus sebagai informan peneliti.
8. Ibu Dra. Hj. Nurbaya selaku Wakasek HUMAS di SMK Negeri 1 Barru yang telah membimbing dan memberikan arahan yang sangat baik selama penelitian.
9. Bapak/Ibu Guru SMK Negeri 1 Barru yang telah membantu kelancaran pelaksanaan penelitian.
10. Sahabatku Khairunnisa Farah utami dan Miftahul Jannah yang selalu memberikan motivasi dan doa sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
11. Kepada Ismail yang selama ini selalu setia mendampingi, menemani, dan membimbingku tanpa hentinya
12. Kepada keluarga bidadari C/12 (aisyah, tika, kak ida, kak sri, kak hasna, kak ria) yang selalu memberikan dukungan dan juga kebahagiaan, kalian tak terlupakan.
13. Semua teman-teman mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2012.

14. Kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu terima kasih atas bantuannya.

Semoga jasa-jasa mereka bernilai ibadah dan senantiasa mendapat pahala dan rahmat dari Allah Subhanahu Wa Ta'ala. Akhirnya peneliti berharap kiranya skripsi ini dapat memberi manfaat kepada semua pihak yang memerlukannya.

Makassar, Mei 2016

Peneliti,

Jumriah

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iii
PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEPTUAL	6
A. Tinjauan Pustaka	6
1. Pengertian Disiplin Kerja.....	6
2. Indikator Kedisiplinan	11
3. Pengertian Guru, Tugas Dan Tanggung Jawab Guru	18

5. Indikator Kinerja Guru	23
B. Kerangka Konseptual	29
BAB III METODE PENELITIAN	31
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	31
B. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus	31
C. Informan Penelitian	32
D. Sumber Data dan Jenis Data	33
E. Instrumen Penelitian	33
F. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data	33
G. Teknik Analisis Data	35
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	37
A. Hasil Penelitian	37
1. Gambaran Umum SMK Negeri 1 Barru	37
2. Hasil Penelitian	42
B. Pembahasan	55
1. Gambaran disiplin kerja guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru	55
BAB V PENUTUP	60
A. Kesimpulan	60
B. Saran	60
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN	63
RIWAYAT HIDUP	113

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Halaman
1.	Skema Kerangka Konseptual	30
2.	Komponen Analisis Data	35

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Halaman
1.	Data Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	40

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Halaman
1.	Kisi-Kisi Instrumen Penelitian	64
2.	Pedoman Wawancara	65
3.	Daftar Pertanyaan Wawancara	67
4.	Daftar Nama-nama Informan	69
5.	Hasil Wawancara	70
6.	Jawaban Hasil Wawancara	82
7.	Struktur Organisasi Sekolah	99
8.	Dokumentasi Kegiatan	100
9.	Usulan Judul Skripsi	104
10.	Persetujuan Judul dan Calon Pembimbing	105
11.	Surat Permohonan Izin Melaksanakan Pra Penelitian	106
12.	Surat Permintaan Izin Melaksanakan Penelitian.....	107
13.	Surat Pengesahan Judul Skripsi dan Pembimbing	108
14.	Surat Izin Melaksanakan Penelitian dari BKPM Provinsi Sulawesi Selatan	109
15.	Surat Rekomendasi Penelitian dari Kantor Pelayanan Perizinan Dan Penanaman Modal Kab. Barru	110
16.	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian Dari SMK Negeri 1 Barru	111
17.	Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial UNM	112
18.	Riwayat Hidup	113

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan hal yang sangat penting dalam pencapaian tujuan organisasi/instansi, salah satu organisasi adalah bidang pendidikan. Dalam dunia pendidikan baik Negeri maupun swasta menginginkan adanya sumber daya manusia yang bekerja maksimal agar tujuan organisasi dapat tercapai.

Pendidikan memegang peranan penting dalam upaya mewujudkan kualitas sumber daya manusia yang bermutu. Untuk itu setiap, organisasi/instansi pendidikan hendaknya menciptakan suatu manajemen yang tepat untuk mengatur sumber daya manusia agar bekerja secara efektif dan efisien agar tujuan organisasi/instansi pendidikan yang telah ditetapkan dapat terwujud.

Kunci utama dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah optimalisasi sumber daya manusia terutama guru. Guru merupakan faktor yang sangat esensial dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi dalam bidang pendidikan. Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan sekolah, maka diperlukan guru yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada peraturan yang berlaku dan sadar akan tanggung jawabnya untuk menyelenggarakan tujuan sekolah.

Dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, disebutkan bahwa Guru adalah pendidik profesional yang memiliki tugas utama

mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah. Kinerja guru diukur dari kegiatan guru dalam menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan pembelajaran yang bermutu, mengevaluasi hasil pembelajaran, serta melaksanakan program pengayaan/melakukan tindak lanjut.

Guru di sekolah dituntut menjadi seorang panutan yang baik bagi siswanya, guru harus dapat memberikan contoh yang baik ketika mengajar sebagai cerminan bagi siswanya bagaimana berperilaku yang baik. Jadi ketika bertindak, siswa selalu berpatokan pada sikap atau perilaku di sekolah, bisa disimpulkan bahwa kedisiplinan dapat memotivasi siswa untuk belajar karena siswa biasanya akan mengikuti perilaku gurunya.

Disiplin kerja guru berhubungan erat dengan kepatuhan dalam menerapkan peraturan sekolah. Sikap disiplin akan mendorong seorang guru untuk bekerja sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku. Guru yang datang tepat waktu dan tidak meninggalkan kelas sebelum pelajaran berakhir adalah salah satu contoh yang dapat membangkitkan motivasi siswa dalam belajar. Sebagaimana dalam Pasal 3 angka 11 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 (Kusumasari, 2012) tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang mewajibkan PNS masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja. Dalam pasal tersebut dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan kewajiban untuk “masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja” adalah setiap PNS wajib datang, melaksanakan tugas, dan pulang sesuai ketentuan jam kerja serta tidak berada ditempat umum bukan karena dinas. Apabila berhalangan hadir wajib

memberitahukan kepada pejabat yang berwenang. Keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang cepat dihitung secara kumulatif dan dikonversi 7,5 (tujuh setengah) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Untuk itu, menegakkan disiplin merupakan hal yang sangat penting, sebab dengan kedisiplinan dapat diketahui seberapa besar peraturan-peraturan dapat ditaati oleh guru. Dengan kedisiplinan di dalam mengajar guru, proses pembelajaran akan terlaksana secara efektif dan efisien. Keberhasilan belajar siswa itu tidak terlepas dari keberhasilan proses belajar mengajar yang kemungkinan besar dipengaruhi oleh kedisiplinan guru. Namun kenyataan dilapangan berbicara lain dimana masih terdapat guru yang tidak menyadari akan tugas dan fungsinya tersebut sehingga seringkali timbul ketimpangan-ketimpangan dalam menjalankan tugasnya dan tujuan pendidikan yang dijalankan tidak dapat dicapai secara optimal.

Seperti halnya yang terlihat pada salah satu Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di Barru adalah SMK Negeri 1 Barru. Berdasarkan hasil pengamatan sementara pada bulan September sampai bulan Desember 2015 menunjukkan bahwa disiplin kerja guru belum sepenuhnya berjalan dengan baik karena masih ditemukan beberapa guru yang terlambat masuk mengajar, bahkan masih ditemukan beberapa guru mengajar tanpa memiliki Perangkat Pembelajaran (RPP), kemudian sebagian guru melaksanakan kegiatan belajar mengajar sesuai keinginannya masing-masing, sehingga kegiatan belajar mengajar tidak sesuai dengan RPP.

Dari uraian di atas, peneliti ingin mengkaji bagaimana disiplin kerja guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran. Dengan sikap disiplin diharapkan dapat meningkatkan kesadaran guru akan tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya

sehingga tujuan pendidikan yang dijalankan dapat dicapai secara optimal. Untuk itu, calon peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana gambaran disiplin kerja guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran (merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi pembelajaran dan melakukan tindak lanjut) di SMK Negeri 1 Barru?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran disiplin kerja guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran (merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi pembelajaran dan melakukan tindak lanjut) di SMK Negeri 1 Barru.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi bagi pemerhati kajian ilmu pengetahuan terutama yang berkaitan dengan kedisiplinan kerja .

b. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan acuan bagi para pengambil kebijakan di bidang pendidikan, serta diharapkan dapat bermanfaat bagi SMK Negeri 1 Barru dalam meningkatkan disiplin kerja guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA KONSEPTUAL

A. Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Disiplin Kerja

Setiap pimpinan Menurut Wukir (2013: 92) bahwa: “Kata disiplin berasal dari bahasa latin *disciple* yang berarti pengikut atau pelajar dari pemimpin yang berpendidikan. Istilah disiplin berarti “*systemic instruction given to disciples to train them as students in a craft or trade, or to follow a particular code of conduct or order*” (instruksi sistematis yang diberikan kepada murid untuk melatih mereka sebagai pelajar dalam bidang perdagangan dan kerajinan, atau untuk mengikuti suatu kode etik atau aturan tertentu. Istilah disiplin seringkali mengandung arti konotasi negatif. Hal ini dikarenakan adanya paksaan aturan dengan sanksi hukuman untuk memastikan pelaksanaan instruksi”.¹

Pengertian disiplin dikemukakan oleh The Liang Gie (Wukir, 2013: 92) yang menyatakan bahwa: “Disiplin adalah suatu keadaan tertib dimana orang-orang yang tergabung dalam suatu organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang telah ada dengan rasa senang”.²

Dalam *Dictionary of Education*, Good’s (Wukir, 2013: 92-93) mengemukakan pengertian disiplin, yaitu sebagai berikut:

¹ H. Wukir. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Sekolah*. Yogyakarta : Multi Pressindo, hlm. 92.

² *ibid.*

- a. Proses atau hasil pengarahan atau pengendalian keinginan, dorongan atau kepentingan guna mencapai maksud atau untuk mencapai tindakan yang lebih sangkil.
- b. Mencari tindakan terpilih dengan ulet, aktif dan diarahkan sendiri, sekalipun menghadapi rintangan.
- c. Pengendalian perilaku secara langsung dan otoriter dengan hukuman atau hadiah
- d. Pengekangan dorongan dengan cara yang tak nyaman dan bahkan menyakitkan.³

Menurut Handoko (2012: 208-209) mengemukakan bahwa: “Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Ada dua tipe kegiatan pendisiplinan, yaitu preventif dan korektif”. Kedua tipe tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Disiplin preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan. Dengan cara ini para karyawan menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen.

b. Disiplin korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu

³ H. Wukir. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Sekolah*. Yogyakarta : Multi Pressindo, hlm. 92.

bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*).

Sebagai contoh, tindakan pendisiplinan bisa berupa peringatan atau skorsing.⁴

Maksud pendisiplinan adalah untuk memperbaiki kegiatan di waktu yang akan datang bukan menghukum kegiatan di masa lalu. Pendekatan negatif yang bersifat menghukum biasanya mempunyai berbagai pengaruh sampingan yang merugikan, seperti hubungan emosional terganggu, absensi meningkat, apati atau kelesuan, dan ketakutan pada penyelia.

Kemudian menurut Keith Davis dalam Mangkunegara (2007: 129) mengemukakan bahwa “*Dicipline is management action to enforce organization standards*”. Lebih lanjut Keith Davis menyatakan bahwa: “Disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi”.⁵

Adapun macam-macam disiplin kerja menurut Keith Davis dalam Mangkunegara (2007: 129) yaitu disiplin preventif dan disiplin korektif:

a. *Disiplin Preventif*

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan pegawai mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan pegawai berdisiplin diri. Dengan cara preventif, pegawai dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

b. *Disiplin Korektif*

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi

⁴ T. Hani Handko. 2012. *Manajemen Personalia Dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta : BPFE, hlm. 208

⁵ Anwar Prabu Mangkunegara. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT. Remaja Rosda Karya, hlm.129

adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.⁶

Kemudian menurut Hasibuan (2009: 193) mengemukakan bahwa:

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. *Kesadaran* adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi/mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan. Sedangkan yang dimaksud *Kesediaan* adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak.⁷

Sedangkan menurut Siagian (2015: 305) mengemukakan bahwa:

Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan perkataan lain, pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya.⁸

Wiyani (2015: 38) menyatakan bahwa: “Disiplin pada Kamus Besar Bahasa Indonesia, diartikan sebagai tata tertib di suatu institusi. Disiplin juga diartikan sebagai ketaatan dan kepatuhan pada peraturan atau tata tertib”.⁹

Seseorang yang patuh dan taat terhadap suatu aturan dengan kesengajaan meskipun terkadang ia mematuhi dan menaatinya dengan keterpaksaan. Namun di balik keterpaksaan itu ada berbagai manfaat bagi dirinya sendiri. Ada beberapa manfaat yang bisa diambil oleh seseorang dari kedisiplinan yang ia lakukan

⁶ Anwar Prabu Mangkunegara. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT. Remaja Rosda Karya, hlm.129

⁷ Melayu S.P Hasibuan. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara, hlm. 193

⁸ Sondang P Siagian. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara, hlm. 305

⁹ Wiyani, Novan Ardy. 2015. *Etika Profesi Keguruan*. Yogyakarta: Gava Media, hlm 38

(Wiyani, 2015: 38), antara lain: a) Ia menjadi pribadi yang hidupnya teratur, b) Ia menjadi pribadi yang bisa mengendalikan dirinya, c) Ia menjadi pribadi yang dapat menghormati orang lain, d) Ia menjadi pribadi yang memiliki sifat rela berkorban, e) Ia menjadi pribadi yang tidak suka mementingkan urusannya sendiri (egois), f) Ia menjadi pribadi yang dapat menilai mana yang baik serta mana yang buruk bagi dirinya sendiri dan orang lain.¹⁰

Agar menjadikan orang dapat berperilaku disiplin, perlu dilakukan pendekatan. Menurut Mangkunegara (2007: 130) ada tiga pendekatan disiplin, yaitu: 1) pendekatan disiplin modern, 2) disiplin dengan tradisi, dan 3) disiplin bertujuan.

Pendekatan disiplin modern yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- a. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindari bentuk hukuman secara fisik.
- b. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.
- c. Keputusan-keputusan yang semesta terhadap kesalahan atau prasangka harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
- d. Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.¹¹

¹⁰ Wiyani, Novan Ardy. 2015. *Etika Profesi Keguruan*. Yogyakarta: Gava Media, hlm 38

¹¹ Anwar Prabu Mangkunegara. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT. Remaja Rosda Karya, hlm.130

Pendekatan disiplin dengan tradisi, yaitu pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- a. Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
- b. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
- c. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya.
- d. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
- e. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.

Sedangkan pendekatan disiplin bertujuan berasumsi bahwa:

- a. Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai
- b. Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku
- c. Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang baik
- d. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

2. Indikator Kedisiplinan

Hasibuan (2009: 194) menyatakan bahwa: “Kedisiplinan diartikan jika karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua

pekerjaannya dengan baik, dan mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”.¹²

Adapun ukuran tingkat disiplin pegawai menurut Levine dalam Jamaluddin (2015: 20), yaitu:

Apabila pegawai datang dengan teratur dan tepat waktu, apabila mereka berpakaian serba baik dan tepat pada pekerjaannya, apabila mereka mempergunakan bahan-bahan dan perlengkapan dengan hati-hati, apabila menghasilkan jumlah dan cara kerja yang ditentukan oleh kantor atau perusahaan, dan selesai pada waktunya.¹³

Kemudian menurut Hasibuan (2009: 194) pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi yaitu: 1) tujuan dan kemampuan, 2) teladan pimpinan, 3) balas jasa, 4) keadilan, 5) waskat, 6) sanksi hukuman, 7) ketegasan, 8) hubungan kemanusiaan.¹⁴ Untuk lebih jelasnya diuraikan sebagai berikut:

a. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

¹² Melayu S.P Hasibuan. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara, hlm. 194

¹³ Jamaluddin. 2015. *Analisis Disiplin Kerja Guru Di SDN 6 Lapongkoda Kecamatan Tempe Kabupaten Wajo*. Makassar: Tesis Program Pascasarjana, hlm 20

¹⁴ Hasibuan. Op. cit, hlm. 195

b. Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang disiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

c. Balas jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula. Balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Artinya semakin besar balas jasa semakin baik kedisiplinan karyawan. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

e. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu ada/hadir di tempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

f. Sanksi hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi karyawan yang indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan.

h. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-

hubungan baik bersifat vertical maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis.

Indikator-indikator di atas, harus diperhatikan oleh setiap pegawai sebagai dasar kedisiplinan pegawai, dan Widjaja dalam Sukarman (2012: 15) mengemukakan indikator kedisiplinan pegawai mencakup:

- a. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berhak.
- b. Melaksanakan tugas sebaik-baiknya serta memberikan pelayanan yang baik terhadap masyarakat sesuai dengan bidang dan tugasnya.
- c. Menggunakan dan memelihara barang-barang dinas dengan sebaik-baiknya
- d. Bersikap dan bertingkah laku sopan dan santun terhadap masyarakat, sesama pegawai negeri dan terhadap atasan.¹⁵

Menurut Soedjono (Pratama, 2014: 6), mengemukakan bahwa ada beberapa indikator disiplin kerja pegawai, yaitu sebagai berikut:

- a. Ketepatan waktu
Para pegawai yang datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik
- b. Menggunakan peralatan kantor dengan baik
Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan
- c. Tanggung jawab yang tinggi
Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.
- d. Ketaatan terhadap aturan kantor
Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenalan/identitas, membuat ijin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dan disiplin yang tinggi.¹⁶

¹⁵ Sukarman. 2012. *Studi Tentang Kedisiplinan Pegawai Tata Usaha di SMK Negeri 1 Makassar*. Makassar: Skripsi FIS UNM, hlm 15

¹⁶ Maizar Pratama. 2014. *Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Balai Wilayah Sungai Sumatra V*. Padang: Jurnal UNITAS, hlm. 6

Menurut Leteiner (Sukarman, 2012: 15) mengemukakan bahwa pelaksanaan disiplin pegawai mencakup berbagai aspek, yaitu:

- a. Para pegawai datang ke tempat kerja dengan teratur dan tepat pada waktunya
- b. Berpakaian serta baik pada tempat pekerjaan
- c. Mempergunakan bahan-bahan dan perlengkapan dengan hati-hati
- d. Menghasilkan jumlah dan kualitas pekerjaan yang memuaskan
- e. Mengikuti cara bekerja yang ditentukan
- f. Mereka menyelesaikan pekerjaan dengan semangat baik.¹⁷

Berdasarkan pendapat di atas, maka kedisiplinan pegawai dalam suatu organisasi atau instansi pendidikan dapat dilihat dan diukur berbagai aspek mencakup ketaatannya terhadap peraturan yang berlaku, baik secara tertulis maupun lisan yang diatur dalam organisasi/isntansi.

Kemudian dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 3 dan 4 (2010: 3-7) dijelaskan mengenai kewajiban dan larangan bagi setiap PNS yaitu:

Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib:

- 1) Mengucapkan sumpah/janji PSN
- 2) Mengucapkan sumpah/janji jabatan
- 3) Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah
- 4) Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan
- 5) Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab
- 6) Menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan martabat PNS
- 7) Mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan
- 8) Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan
- 9) Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara

¹⁷ Sukarman. 2012. *Studi Tentang Kedisiplinan Pegawai Tata Usaha di SMK Negeri 1 Makassar*. Makassar: Skripsi FIS UNM, hlm. 15

- 10) Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan meteriil
- 11) Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja
- 12) Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan
- 13) Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya
- 14) Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat
- 15) Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas
- 16) Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, dan
- 17) Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang

Setiap PNS dilarang:

- 1) Menyalahgunakan wewenang
- 2) Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan wewenang orang lain
- 3) Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk Negara lain dan/atau lembaga organisasi internasional
- 4) Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing
- 5) Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau menjamin barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah
- 6) Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara
- 7) Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan
- 8) Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya
- 9) Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya
- 10) Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani
- 11) Menghalangi berjalannya tugas kedinasan
- 12) Memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - a) Ikut serta sebagai pelaksana kampanye
 - b) Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS
 - c) Sebagai peserta kampanye dengan mengarahkan PNS yang lain

- d) Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Negara
- 13) Memberi dukungan kepada calon presiden/ wakil peresiden dengan cara:
 - a) Membuat keputusan dan/ atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye, dan
 - b) Mengadakan kegiatan yang mengarah terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga dan masyarakat
- 14) Memberi dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan, dan
- 15) Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
 - a) Terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah
 - b) Menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye
 - c) Membuat keputusan dan/ atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye, dan
 - d) Mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.¹⁸

3. Pengertian guru, tugas dan tanggung jawab guru

Dalam pengertian yang sederhana, guru adalah orang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada anak didik. Guru dalam pandangan masyarakat adalah orang yang melaksanakan pendidikan di tempat-tempat tertentu, tidak mesti di lembaga pendidikan formal tetapi bisa juga di mesjid, di surau/musala, di rumah dan sebagainya. (Djamarah, 2010: 31).¹⁹

¹⁸ Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, hlm 3-7

¹⁹ Syaiful Bahri Djamarah. 2010. *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta: Rineka Cipta, hlm. 31

Mengingat guru merupakan sebuah komponen yang paling penting dalam pendidikan, maka pemecahan masalah guru sudah dapat dipastikan akan memecahkan sebagian masalah pendidikan. Guru merupakan unsur manusiawi yang sangat menentukan unsur keberhasilan pendidikan. Guru adalah unsur manusiawi yang sangat dekat hubungannya dengan anak didik dalam pendidikan. Terlebih lagi guru yang unggul (*the excellent teacher*) merupakan *critical resource Indonesia any excellent teaching learning activities*. (Drajat dan Effendi, 2014: 47).²⁰

Menurut Ametembun (Djamarah, 2010: 32) menyatakan bahwa: “Guru adalah semua orang yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pendidikan murid-murid, baik secara individual ataupun klasikal, baik disekolah maupun di luar sekolah”.²¹ Laurence D. Hazkew dan Jonathan C. Mc Lendon (Hamzah, 2014: 15) “Guru adalah seseorang yang mempunyai kemampuan dalam menata dan mengelola kelas”.²²

Untuk mempertegas eksistensi guru, sebagaimana tertera pada UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (pasal 1; angka 1) dalam Drajat dan Effendi (2014: 47) disebutkan bahwa:

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini, jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

Kemudian pada pasal 20 menyatakan pula bahwa salah satu kewajiban profesional guru adalah:

²⁰ Drajat. 2014. *Etika Profesi Guru*. Bandung: Aflabeta, hlm. 47

²¹ Syaiful Bahri Djamarah. 2010. *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta: Rineka Cipta, hlm. 32

²² B. Uno Hamzah. 2014. *Profesi Kependidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, hlm. 47

- a. Merencanakan pembelajaran,
- b. Melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu,
- c. Menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran, serta
- d. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Sejalan dengan ketentuan tersebut, Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru, Pasal 52 Ayat (1) menegaskan pula tentang tugas pokok guru, yaitu: merencanakan pembelajaran, membimbing dan melatih peserta didik, dan melaksanakan tugas tambahan yang melekat pada pelaksanaan kegiatan pokok sesuai dengan beban kerja guru. (Karwati dan Priansa, 2013: 40).²³

Soetjipto dan Kosasi (2011: 103) guru merupakan personel sekolah yang memiliki kesempatan untuk bertatap muka lebih banyak dengan siswa dibandingkan dengan personel sekolah lainnya. Oleh sebab itu, peran dan tanggung jawab guru dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah juga sangat diharapkan. Adapun tugas dan tanggung jawab guru dalam kegiatan ini adalah:

- a. Turut serta aktif dalam membantu melaksanakan kegiatan program bimbingan dan konseling
- b. Memberikan informasi tentang siswa kepada staf bimbingan dan konseling
- c. Memberikan layanan instruksional (pengajaran)
- d. Berpartisipasi dalam pertemuan kasus

²³ Karwati. 2013. *Kinerja dan Profesionalisme Kepala Sekolah*. Bandung: Alfabeta, hlm. 40

- e. Memberikan informasi kepada siswa
- f. Meneliti kesulitan dan kemajuan siswa
- g. Menilai hasil kemajuan belajar siswa
- h. Mengadakan hubungan dengan orang tua siswa
- i. Bekerja sama dengan konselor mengumpulkan data siswa dalam usaha untuk mengidentifikasi masalah yang dihadapi siswa
- j. Membantu memecahkan masalah siswa
- k. Mengirimkan (*referral*) masalah siswa yang tidak dapat diselesaikannya kepada konselor
- l. Mengidentifikasi, menyalurkan, dan membina bakat. ²⁴

Menurut Roestiyah (Djamarah, 2010: 38) mengemukakan bahwa guru dalam mendidik anak didik bertugas untuk:

- a. Menyerahkan kebudayaan kepada anak didik berupa kepandaian, kecakapan, dan pengalaman-pengalaman
- b. Membentuk kepribadian anak yang harmonis, sesuai cita-cita dan dasar negeri kita Pancasila.
- c. Menyiapkan anak menjadi warga Negara yang baik sesuai Undang-Undang Pendidikan yang merupakan Keputusan MPR No. II tahun 1983.
- d. Sebagai perantara dalam belajar.
Di dalam proses belajar guru hanya sebagai perantara/medium, anak harus berusaha sendiri mendapatkan suatu pengertian/*insight*, sehingga timbul perubahan dalam pengetahuan, tingkah laku dan sikap.
- e. Guru adalah sebagai pembimbing, untuk membawa anak didik ke arah kedewasaan, pendidik tidak maha kuasa, tidak dapat membentuk anak menurut sekehendaknya.
- f. Guru sebagai penghubung antara sekolah dan masyarakat
Anak nantinya akan hidup dan bekerja, serta mengabdikan diri dalam masyarakat, dengan demikian anak harus dilatih dan dibiasakan di sekolah di bawah pengawasan guru.
- g. Sebagai penegak disiplin, guru menjadi contoh dalam segala hal, tata tertib dapat berjalan dengan baik bila guru dapat menjalani lebih dahulu.

²⁴ Soetjipto. 2011. *Prosesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta, hlm. 103

- h. Guru sebagai administrator dan manajer
Di samping mendidik, seorang guru harus dapat mengerjakan urusan tata usaha seperti membuat buku kas, daftar induk, rapor, daftar gaji dan sebagainya, serta dapat mengkoordinasi segala pekerjaan di sekolah secara demokratis, sehingga suasana pekerjaan penuh dengan rasa kekeluargaan.
- i. Pekerjaan guru sebagai suatu profesi
Orang yang menjadi guru karena terpaksa tidak dapat bekerja dengan baik, maka harus menyadari benar-benar pekerjaannya sebagai suatu profesi.
- j. Guru sebagai perencana kurikulum
Guru menghadapi anak-anak setiap hari, gurulah yang paling tahu kebutuhan anak-anak dan masyarakat sekitar, maka dalam penyusunan kurikulum, kebutuhan ini tidak boleh ditinggalkan.
- k. Guru sebagai pemimpin
Guru mempunyai kesempatan dan tanggung jawab dalam banyak situasi untuk membimbing anak ke arah pemecahan soal, membentuk keputusan, dan menghadapi anak-anak pada problem.
- l. Guru sebagai sponsor dalam kegiatan anak-anak
Guru harus turut aktif dalam segala aktifitas anak, misalnya dalam ekstrakurikuler membentuk kelompok belajar dan sebagainya.²⁵

Sesungguhnya guru yang bertanggung jawab memiliki sifat yang menurut

Wens Tanlain dan kawan-kawan (Djamarah, 2010: 36) ialah:

- a. Menerima dan mematuhi norma, nilai-nilai kemanusiaan,
- b. Memikul tugas mendidik dengan bebas, berani, gembira (tugas bukan menjadi beban baginya)
- c. Sadar akan nilai-nilai yang berkaitan dengan perbuatannya serta akibat-akibat yang timbul
- d. Menghargai orang lain, termasuk anak didik
- e. Bijaksana dan hati-hati (tidak nekat, tidak sembrono, tidak singkat akal),
- f. Takwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.²⁶

Menurut Uzer (Hamzah, 2014: 20) terdapat tiga jenis tugas guru, yakni: 1) tugas dalam bidang profesi, 2) tugas kemanusiaan, dan 3) tugas dalam bidang kemasyarakatan.²⁷ Uraian dari penjelasan Uzer dapat dijabarkan sebagai berikut:

²⁵ Syaiful Bahri Djamarah. 2010. *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta: Rineka Cipta, hlm. 38

²⁶ *ibid.*

Tugas guru sebagai suatu profesi meliputi mendidik dalam arti meneruskan dan mengembangkan nilai hidup. Mengajar berarti meneruskan dan mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi, sedangkan melatih berarti mengembangkan keterampilan pada peserta didik. Tugas guru dalam bidang kemanusiaan meliputi bahwa guru di sekolah harus dapat menjadi orang tua kedua, dapat memahami peserta didik dengan tugas perkembangannya mulai dari sebagai makhluk bermain (*homoludens*), sebagai makhluk remaja/berkarya (*homopither*), dan sebagai makhluk berpikir/dewasa (*homosapiens*). Membantu peserta didik dalam mentransformasikan dirinya sebagai upaya pembentukan sikap dan membantu peserta dalam mengidentifikasikan diri peserta itu sendiri.

Masyarakat menempatkan guru pada tempat yang lebih terhormat di lingkungannya karena dari seorang guru diharapkan masyarakat dapat memperoleh pengetahuan. Ini berarti guru berkewajiban mencerdaskan bangsa Indonesia seutuhnya berdasarkan Pancasila.

4. Indikator Kinerja Guru

Ali (2014: 4) mengemukakan bahwa bila ditelusuri secara mendalam, Proses Pembelajaran yang merupakan inti dari proses pendidikan formal di sekolah di dalamnya terjadi interaksi antara berbagai komponen pengajaran. Komponen-komponen itu dapat dikelompokkan menjadi tiga kategori utama, yaitu: a) guru, b) isi atau materi pelajaran, dan c) siswa. Interaksi antara ketiga komponen utama melibatkan sarana prasarana, seperti metode, media, dan penataan lingkungan tempat belajar, sehingga tercipta situasi belajar-mengajar

²⁷ B. Uno Hamzah. 2014. *Profesi Kependidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, hlm. 20

yang memungkinkan tercapainya tujuan yang telah direncanakan sebelumnya.²⁸

Dengan demikian, guru yang memegang peranan sentral dalam proses pembelajaran, setidaknya-tidaknya menjalankan empat macam tugas utama, yaitu:

a. Merencanakan pembelajaran

Menurut Masnur dalam Tantini (2013: 23), mengemukakan bahwa: “perencanaan pembelajaran adalah rancangan pembelajaran mata pelajaran per unit yang akan diterapkan guru dalam pembelajaran di kelas”.²⁹ Kemudian dalam konteks pengajaran menurut Majid (Tantini, 2013: 23), mengatakan bahwa:

Perencanaan dapat diartikan sebagai proses penyusunan materi pelajaran, penggunaan media pengajaran, penggunaan pendekatan dan metode pengajaran, dan penilaian dalam suatu alokasi waktu yang akan dilaksanakan pada masa tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.³⁰

Ali (2014: 5) menyatakan bahwa perencanaan yang dibuat, merupakan antisipasi dan perkiraan tentang apa yang akan dilakukan dalam pengajaran, sehingga tercipta suatu situasi yang memungkinkan terjadinya proses belajar yang dapat mengantarkan siswa mencapai tujuan yang diharapkan.

Perencanaan ini meliputi:

- 1) Tujuan apa yang hendak dicapai, yaitu bentuk-bentuk tingkah laku apa yang diinginkan dapat dicapai atau dapat dimiliki oleh siswa setelah terjadinya proses belajar mengajar.

²⁸ Muhammad Ali. 2014. *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo, hlm. 4

²⁹ Ariani Fera Tantini. 2013. *Studi Eksplorasi Tentang Kemampuan Guru Dalam Pembelajaran IPS Di SMP Negeri Se-Kecamatan Kalasan Sleman Yogyakarta*. Yogyakarta: Skripsi FE UNY, hlm 23

³⁰ *ibid.*

- 2) Bahan pelajaran yang dapat menghantarkan siswa mencapai tujuan.
- 3) Bagaimana proses belajar mengajar yang akan diciptakan oleh guru agar siswa mencapai tujuan secara efektif dan efisien.
- 4) Bagaimana menciptakan dan menggunakan alat untuk mengetahui atau mengukur apakah tujuan itu tercapai atau tidak.³¹

b. Melaksanakan pembelajaran

Pelaksanaan pengajaran selayaknya berpegang pada apa yang tertuang dalam perencanaan. Namun, situasi yang dihadapi guru dalam melaksanakan pelajaran mempunyai pengaruh besar terhadap proses belajar mengajar itu sendiri. Oleh sebab itu, guru sepatutnya peka terhadap berbagai situasi yang dihadapi, sehingga dapat menyesuaikan pola tingkah lakunya dalam mengajar dengan situasi yang dihadapi. Situasi pengajaran itu sendiri banyak dipengaruhi oleh faktor-faktor sebagai berikut:

1) Faktor Guru

Setiap guru memiliki pola mengajar sendiri-sendiri. Pola mengajar ini tercermin dalam tingkah laku pada waktu melaksanakan pengajaran. Dianne Lapp, dkk dalam Ali (2014: 5) menanamkan pola umum tingkah laku mengajar yang dimiliki guru dengan istilah “Gaya Mengajar atau *Teaching Style*”. Gaya mengajar ini mencerminkan bagaimana pelaksanaan pengajaran guru yang bersangkutan, yang dipengaruhi oleh pandangannya sendiri tentang mengajar, konsep-konsep psikologi yang digunakan serta kurikulum yang dilaksanakan.

³¹ Muhammad Ali. 2014. *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo, hlm. 5

2) Faktor Siswa

Setiap siswa mempunyai keragaman dalam hal kecakapan maupun kepribadian. Kecakapan yang dimiliki masing-masing siswa itu meliputi kecakapan potensial yang memungkinkan untuk dikembangkan, seperti bakat dan kecerdasan; maupun kecakapan yang diperoleh dari hasil belajar. Adapun yang dimaksud dengan kepribadian dalam tulisan ini adalah ciri-ciri khusus yang dimiliki oleh individu yang bersifat menonjol, yang membedakan dirinya dari orang lain. (Hall & Lindsey dalam Ali, 2014: 5).³²

3) Faktor Kurikulum

Secara sederhana arti kurikulum dalam kajian ini menggambarkan pada isi atau pelajaran dan pola interaksi belajar mengajar antara guru dan siswa untuk mencapai tujuan tertentu. Bahan pelajaran sebagai isi kurikulum mengacu kepada tujuan yang hendak dicapai. Demikian pula pola interaksi guru-siswa. Oleh sebab itu, tujuan yang hendak dicapai itu secara khusus menggambarkan bentuk perubahan tingkah laku yang diharapkan dapat dicapai siswa melalui proses belajar yang beraneka ragam. Dengan demikian, baik bahan maupun pola interaksi guru-siswa pun beraneka ragam pula. Hal ini dapat menimbulkan situasi yang bervariasi dalam proses belajar mengajar.

4) Faktor Lingkungan

Novak dan Gowin dalam Ali (2014: 6) mengistilahkan lingkungan fisik tempat belajar dengan istilah “*Milleu*”, yang berarti konteks terjadinya

³² Muhammad Ali. 2014. *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo, hlm. 5

pengalaman belajar. Lingkungan ini meliputi keadaan ruangan, tata ruang, dan berbagai situasi fisik yang ada di sekitar kelas atau sekitar tempat berlangsungnya proses belajar mengajar. Lingkungan ini pun dapat menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi situasi belajar.³³

Sehubungan dengan keempat faktor yang telah disebutkan di atas, guru memegang peranan penting dalam menciptakan situasi, sehingga proses belajar mengajar dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Berbagai macam perubahan yang terjadi, yang disebabkan oleh keempat faktor tersebut sepatutnya dapat terbaca oleh guru, sehingga dia dapat menyesuaikan pola interaksinya dengan siswa sesuai dengan situasi yang dihadapi itu.

Menurut Rusman (Tantini, 2013: 26) menyatakan bahwa:

Kegiatan pembelajaran di kelas adalah inti penyelenggaraan pendidikan yang ditandai oleh adanya kegiatan pengelolaan kelas, penggunaan media dan sumber belajar, dan penggunaan metode dan strategi pembelajaran”.³⁴

Semua tugas tersebut di atas merupakan tugas dan tanggung jawab guru secara optimal dalam pelaksanaannya menuntut kemampuan guru.

c. Mengevaluasi pembelajaran

Menurut Stone dan Nielson dalam Ali (2014: 6), balikan mempunyai fungsi untuk membantu siswa memelihara minat dan antusias siswa dalam melaksanakan tugas belajar. Salah satu alasan yang dikemukakan adalah bahwa belajar itu ditandai oleh adanya keberhasilan dan kegagalan. Bila hal

³³ Muhammad Ali. 2014. *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo, hlm. 6

³⁴ Ariani Fera Tantini. 2013. *Studi Eksplorasi Tentang Kemampuan Guru Dalam Pembelajaran IPS Di SMP Negeri Se-Kecamatan Kalasan Sleman Yogyakarta*. Yogyakarta: Skripsi FE UNY, hlm 26

ini ketahui oleh siswa, akan membawa dampak berupa hadiah dan hukuman. Keberhasilan berdampak hadiah dan kegagalan berdampak hukuman. Hadiah sebagai dampak dari keberhasilan yang dicapai dapat menjadi penguat terhadap hasil belajar, sedangkan suatu hukuman sebagai dampak dari kegagalan dapat menghilangkan tingkah laku yang tidak diinginkan. Dengan memperoleh hadiah tersebut individu akan merasakan suatu intensif yang dapat memberikan rangsangan dan motivasi baru dalam belajar. Sedangkan dengan hukuman menyebabkan individu tidak mengulangi kegagalan yang dibuatnya. Itu sebabnya, maka dalam proses belajar mengajar, balikan sangat penting artinya bagi siswa dalam belajar.

Upaya memberikan balikan harus dilakukan secara terus menerus. Dengan demikian, minat dan antusias siswa dalam belajar selalu terpelihara. Upaya itu dapat dilakukan dengan jalan melakukan evaluasi. Hasil evaluasi itu sendiri harus diberitahukan kepada siswa yang bersangkutan, sehingga mereka dapat mengetahui letak keberhasilan dan kegagalannya. Evaluasi yang demikian benar-benar berfungsi sebagai balikan, baik bagi guru maupun bagi siswa.³⁵

d. Melakukan Tindak Lanjut

Kemudian menurut Ruhimat (2011) mengatakan bahwa: “Dari hasil penilaian dan meninjau kembali penguasaan siswa, guru perlu melakukan kegiatan tindak lanjut. Kegiatan tindak lanjut dapat dilakukan di luar jam

³⁵ Muhammad Ali. 2014. *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo, hlm. 6

pelajaran dan disesuaikan dengan alokasi waktu yang tersedia”.³⁶ Tujuan dari kegiatan tindak lanjut adalah untuk mengoptimalkan hasil belajar siswa. Berikut ini beberapa kegiatan tindak lanjut yang dapat dilakukan guru dalam upaya mengoptimalkan penguasaan siswa (Ruhimat, 2011):

- 1) Memberikan tugas atau latihan yang harus dikerjakan di rumah (PR)
- 2) Membahas kembali materi pelajaran yang belum dikuasai siswa
- 3) Membaca materi dari sumber lain
- 4) Memberikan motivasi atau bimbingan belajar
- 5) Menginformasikan topik yang akan dibahas pada pertemuan berikutnya

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa proses pembelajaran adalah proses terjadinya interaksi antara guru dan siswa/anak didik untuk mencapai tujuan pembelajaran mulai dari perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, proses evaluasi pembelajaran dan diakhiri dengan proses tindak lanjut dalam jangka waktu tertentu.

B. Kerangka Konseptual

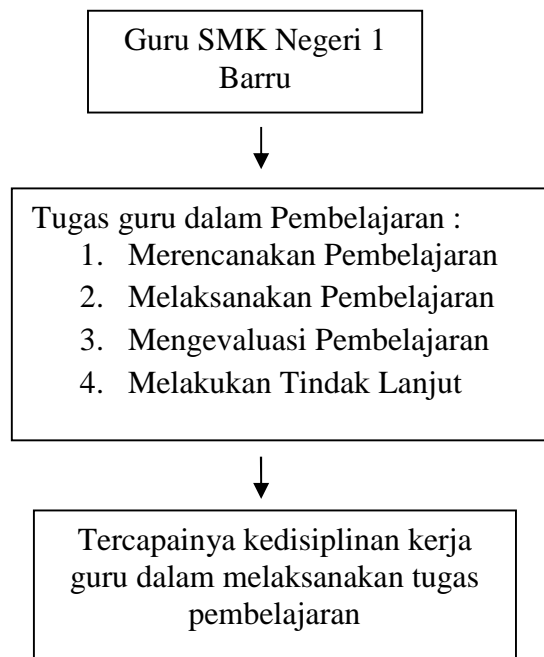
Dalam setiap organisasi yang selalu dan terus berkembang termasuk disetiap instansi pemerintah, faktor sumber daya manusia dalam hal ini adalah para pegawai mempunyai peranan yang sangat penting dalam pencapaian tujuan suatu instansi bahkan tujuan nasional.

Kerangka konseptual merupakan suatu landasan yang berpihak kepada teori, konsep, dan kebijaksanaan yang telah digariskan dari beberapa sudut pandang dan indikator-indikator dari masalah yang diteliti. Ada beberapa ukuran

³⁶ Ruhimat. 2011. *Kegiatan Tindak Lanjut Pembelajaran*. Gurukelas.

disiplin kerja guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran menurut Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Pasal 20 tentang Guru dan Dosen yang dijadikan peneliti sebagai indikator yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi pembelajaran, dan melakukan tindak lanjut.

Adapun kerangka konseptual dalam penelitian ini adalah:



Gambar 1. Skema Kerangka Konseptual

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang menggambarkan tentang permasalahan yang akan dikaji, dengan menggunakan pendekatan/jenis penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang disiplin kerja guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di SMK Negeri 1 Barru.

B. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus

1. Fokus Penelitian

Aspek yang dikaji dalam penelitian ini adalah disiplin kerja guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di SMK Negeri 1 Barru. Hal tersebut akan menggambarkan upaya yang dilakukan oleh guru SMK Negeri 1 Barru dalam hal merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi pembelajaran, dan melakukan tindak lanjut.

2. Deskripsi Fokus

Untuk menghindari terjadinya interpretasi yang bermacam-macam dan untuk memperjelas permasalahannya yang akan dikaji secara empiris dalam penelitian ini, maka perlu diberikan penegasan secara operasional.

- a. Disiplin merencanakan pembelajaran: kemampuan guru dalam menyusun Silabus dan rencana perangkat pembelajaran (RPP) yang sesuai alokasi waktu yang akan dilaksanakan pada masa tertentu.
- b. Disiplin melaksanakan pembelajaran: kemampuan guru dalam menggunakan media pembelajaran, menentukan metode dan evaluasi dalam proses pembelajaran yang sesuai dengan RPP.
- c. Disiplin mengevaluasi pembelajaran: kemampuan guru dalam memberi penilaian terhadap hasil pembelajaran untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi peserta didik.
- d. Disiplin melakukan tindak lanjut: kemampuan guru dalam memberikan program pengayaan, layanan konseling/bimbingan, serta menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

C. Informan Penelitian

Informan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah orang yang dapat memberikan informasi atau keterangan yang berhubungan langsung dengan masalah penelitian. Penentuan informan dalam penelitian ini dipilih berdasarkan teknik *purposive sampling* yang dipilih dengan tujuan tertentu untuk mendeskripsikan suatu masalah tertentu. Adapun informan penelitian yang dipilih sesuai pertimbangan keperluan.

1. Kepala SMK Negeri 1 Barru yang bertanggung jawab dan mengetahui kedisiplinan kerja guru dalam melaksanakan tugasnya.

2. Lima orang guru SMK Negeri 1 Barru yang secara aktif terlibat langsung dalam proses pembelajaran.

D. Sumber Data dan Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini terdiri atas data primer dan data sekunder. Data primer dikumpulkan secara langsung dari informan dengan menggunakan teknik wawancara dan pengamatan yang menurut peneliti mengerti dan memahami tentang fokus penelitian, yaitu Kepala Sekolah dan Guru SMK Negeri 1 Barru. Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh dari pengkajian bahan pustaka berupa buku-buku, dokumen-dokumen pada lokasi penelitian yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, maupun melalui peraturan perundang-undangan.

E. Instrumen Penelitian

Instrumen utama adalah peneliti sendiri dengan menggunakan alat bantu *handphone* sebagai alat perekam, Kamera Digital, dan menggunakan catatan lapangan yaitu dengan mencatat data-data yang terkait dengan penelitian yang ditemukan dilapangan.

F. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam rangka penulisan ini, maka penulis menempuh berbagai teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Observasi

Teknik ini merupakan teknik pertama, dalam arti sebagai langkah awal dalam mengadakan perencanaan penelitian. Dengan observasi dapat menemukan hal-hal

yang berkembang pada sekolah yang menjadi obyek penelitian. Menurut Hadi dalam Sugiyono (2012: 166) mengemukakan bahwa observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Observasi dalam penelitian ini bersifat terstruktur dimana peneliti telah merancang secara sistematis, tentang apa yang akan diamati, kapan dan dimana tempatnya.³⁷

2. Wawancara

Teknik ini dilakukan agar dapat diperoleh informasi terkait fokus penelitian. Wawancara dilakukan secara langsung bertatap muka dengan subjek penelitian, yakni melibatkan kepala sekolah dan beberapa guru sebagai informan. Wawancara langsung ini dimaksudkan untuk memperoleh data dan informasi yang sesuai dengan topik yang dibahas. Wawancara dalam penelitian ini dikombinasikan dengan observasi dan dokumentasi. Wawancara bersifat terstruktur dimana peneliti menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun secara sistematis dan lengkap dalam pengumpulan datanya. Namun, tidak menutup kemungkinan akan ada pengembangan pertanyaan pada saat wawancara guna untuk mengkaji lebih dalam terkait informasi yang diberikan oleh subjek penelitian.

3. Dokumentasi

Teknik ini digunakan untuk melengkapi data yang diperoleh dari catatan-catatan, laporan (dokumen) yang erat kaitannya dengan disiplin kerja guru dalam

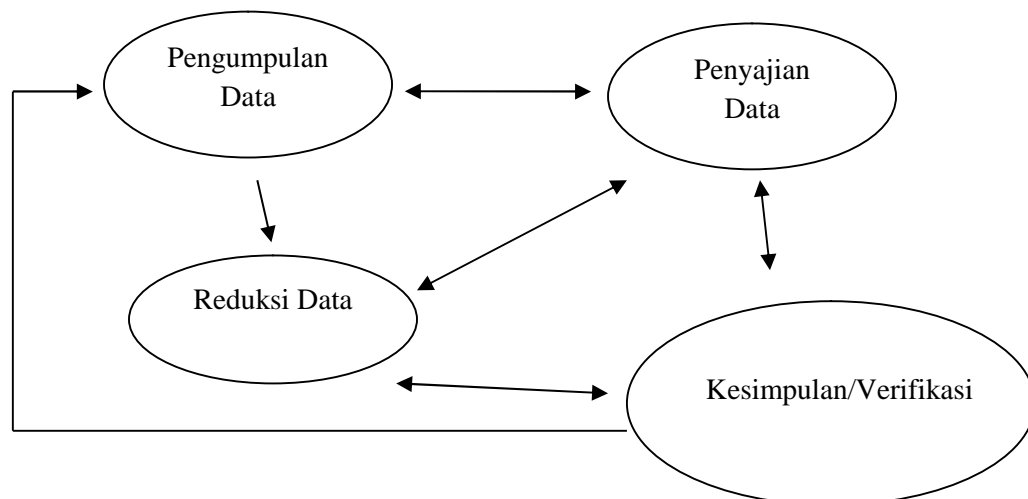
³⁷ Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta, hlm. 166

pelaksanaan tugas proses belajar mengajar. Dokumentasi ini bisa berupa gambar, foto kegiatan, serta data yang terkait dari fokus penelitian.

G. Teknik Analisis Data

Bogdan dalam Husaini (2014: 84) mengemukakan bahwa: Analisis data adalah proses pencarian dan penyusunan data yang sistematis melalui transkrip wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi yang secara akumulasi menambah pemahaman peneliti terhadap yang ditemukan.³⁸

Proses analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model Miles dan Huberman (1984). Dalam model ini, analisis data dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus baik dalam proses pengumpulan data maupun setelah pengumpulan data selesai dilakukan. Selanjutnya analisis data yang dilakukan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Model analisis data tersebut dapat digambarkan seperti pada gambar:



Gambar 2. Komponen Dalam Analisis Data

³⁸ Husaini. 2014. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara, hlm. 84

1. Reduksi data, yaitu membuat rangkuman, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.
2. Penyajian data, ialah pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif. Penyajian juga dapat berbentuk matriks, grafik, jaringan dan bagan.
3. Kesimpulan dan verifikasi, yaitu menarik kesimpulan dari permasalahan sehingga memungkinkan verifikasi selama penelitian berlangsung. Kesimpulan yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

Dengan demikian tehnik yang dipakai dalam pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu data yang berupa konsep-konsep dan pernyataan-pernyataan yang dianalisis dengan menggunakan pendekatan Deskriptif kualitatif, dimana analisis data hasil penelitian bersifat naratif atau dengan kata lain menceritakan secara faktual mengenai bagaimana gambaran *Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran Di SMK Negeri 1 Barru*.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum SMK Negeri 1 Barru

a. Sejarah Singkat SMK Negeri 1 Barru

Sejarah singkat berdirinya SMK Negeri 1 Barru pada mulanya sekolah ini bernama Sekolah Menengah Ekonomi Atas (SMEA) Negeri Parepare Filial Barru yang pada awalnya menempati Gedung SD Senter S. Binangae Kec. Barru Kab. Barru dengan jumlah Guru 19 orang dinahkodai oleh Kepala Sekolah Nadjamuddin Aslam, BA Putra Barru Asal Mangkoso sekolah ini awalnya membina tiga Jurusan yaitu; Tata Buku, Tata Niaga, dan Koperasi kemudian tahun 1985 SMEA Negeri Pare-Pare di pindahkan ke SD Kompleks pegawai berdasarkan Surat Penyerahan Tanah dan Gedung Nomor 591/40 tanggal 22 April 1985 terdiri dari luas areal kurang lebih 4.321 m² Gedung Ruang belajar 9 lokal ditambah perumahan Kepala sekolah/Guru oleh Bapak Bupati Barru Mansyur A. Aulthan, BA

Memperhatikan perkembangan SMEA Negeri Pare-Pare Filial Barru terutama animo Masyarakat untuk memasukkan Putra-Putrinya pada sekolah ini cukup besar dimana saat itu muridnya berjumlah 530 (Lima ratus tiga puluh) orang melihat perkembangan tersebut maka pihak sekolah mengharapkan agar SMEA Negeri Pare-Pare Filial Barru dapat ditingkatkan statusnya menjadi SMEA Negeri Barru yang berdiri sendiri dan Alahamdulillah pemerintah setempat

merespon dengan baik sehingga keluarlah Rekomendasi dari Bupati Barru Nomor 225/BKDH/I/85, berdasarkan Rekomendasi Bupati Barru Pihak sekolah mengusulkan kepada Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Prop. Sul-Sel untuk diusulkan pada Mendikbud RI agar sekolah ini berdiri sendiri menjadi SMEA Negeri Barru yang dulunya bernama SMEA Negeri Pare-Pare Pilial Barru, tahun 1986 terbit SK No.0888/O/1986 Terhitung mulai tanggal 22 Desember 1986 dan SMEA Negeri Barru resmi berdiri sendiri.

Tahun demi tahun sekolah ini semakin diminati maka pihak sekolah bersama pengurus BP-3 sepakat mengusulkan kepada Bapak Bupati Barru lewat Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Barru untuk mendapatkan penambahan lahan, berdasarkan hal tersebut Bupati Barru menyetujui dan menyerahkan tanah seluas 7.044 m², dengan bertambahnya luas lahan yang dimiliki SMEA Negeri Barru menjadi 11.365 m² kemudian tahun 1999 BP-3 membeli Lahan seluas 7.110 m² sehingga luas lahan secara keseluruhan menjadi 18.475 dengan Luas Bangunan 3.773 m², Jumlah siswa 982 orang, kemudian Tahun 1999 SMEA Negeri Barru berubah Nama Menjadi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) kemudian tahun 1999 Jurusan Koperasi diganti Jurusan Adm. Perkantoran dan Kedua Jurusan lama berubah yaitu Tata Buku menjadi Akuntan, Tata Niaga menjadi Perdagangan tahun 2007 SMK Negeri 1 Barru membuka 4 Program Keahlian baru diantaranya; Nautika Perikanan Laut, Tata Buku, Multi Media, Teknik Komputer Jaringan. Sehingga Program Keahlian menjadi delapan diantaranya;

- 1) Program Keahlian Akuntansi

- 2) Program Keahlian Adm. Perkantoran
- 3) Program Keahlian Perdagangan
- 4) Program Keahlian Nautika Perikanan Laut
- 5) Program Keahlian Tata Busana
- 6) Program Keahlian Multi Media
- 7) Program Keahlian TKJ
- 8) Program Keahlian RPL

Kemudian tahun 2010 Jurusan NKPI dialihkan ke SMK Negeri 2 Barru dan digantikan Program Keahlian Perbankan hingga sampai saat ini SMK Negeri 1 Barru membina delapan Program Keahlian.

Sejak berdirinya SMK Negeri 1 Barru dari 1985 sampai sekarang telah mengalami 6 (enam) kali pergantian Kepala Sekolah diantaranya:

- 1) Nadjamuddin Aslam BA Tahun 1985 – 1988
- 2) Drs. Bustamin Yusuf Tahun 1989 – 1998
- 3) Sahabuddin Saleh, S.Sos Tahun 1999 – 2007
- 4) Andi Amrullah P. S.Pd, M.Pd (Pejabat sementara)
- 5) Drs. Sultan Tahun 2009 – 2011
- 6) Drs. Arifin 2011 – sekarang

Tahun 2012 atas kepemimpinan Drs. Arifin SMK Negeri 1 Barru berhasil mendapatkan Sertifikat ISO 2001-2008 yaitu Quality Management Sistem dari Lembaga Sertifikasi Manajemen Mutu yang berkantor di Inggris.

b. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

SMK Negeri 1 Barru ini masuk dalam daftar Sekolah Berstandar Internasional di Sulawesi Selatan. Sekolah ini diakui sebagai pengembang generasi yang professional dan berbasis IT yang didukung dengan tenaga pengajar yang berkompeten dalam bidangnya masing-masing. Untuk mengetahui lebih jelas tentang data pendidik dan tenaga kependidikan di SMK Negeri 1 Barru, maka dapat dilihat pada tabel 1 berikut.

Tabel 1. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan 2015

No	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Sekolah	1
2	Wakil Kepala Sekolah	4
3	Wali Kelas	34
4	Guru Bidang Studi	80
5	Guru BP/BK	10
6	Kepala Tata Usaha	1
7	Staf Tata Usaha	10

Sumber: Sekolah SMK Negeri 1 Barru 2015

c. Visi dan Misi SMK Negeri 1 Barru

1) Visi

Menjadikan Sekolah Sehat, Religius, Berakhlak Mulia, Berbudaya Lingkungan dan Unggul Prestasi.

2) Misi

- a) Mewujudkan sekolah adiwiyata
- b) Meningkatkan pengalaman nilai-nilai keagamaan
- c) Menghasilkan tamatan yang berakhlak mulia
- d) Meningkatkan kesadaran budaya memelihara lingkungan melalui upaya pelestarian fungsi lingkungan, mencegah terjadinya pencemaran lingkungan dan kerusakan lingkungan
- e) Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu
- f) Menumbuhkan semangat berprestasi

d. Kebijakan Mutu Sekolah

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan yang berkarakter, professional, berbasis IT, berjiwa usaha melalui pembelajaran yang efektif.
- 2) Menghasilkan tamatan yang berkualitas, memiliki daya saing di dunia kerja maupun ke pendidikan yang lebih tinggi.
- 3) Melaksanakan pelatihan dan pengembangan diri bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- 4) Warga sekolah memiliki komitmen kuat untuk menjaga konsistensi pelaksanaan sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2008.

e. Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Barru

Adapun susunan struktur organisasi SMK Negeri 1 Barru terdapat pada halaman lampiran 7.

2. Hasil Penelitian

Seorang guru adalah pihak yang paling berperan serta bertanggung jawab terhadap berlangsungnya proses pembelajaran. Suatu proses pembelajaran akan berjalan dengan baik apabila guru memiliki kesiapan dan keahlian yang cukup serta pemahaman yang utuh dalam mengaplikasikannya dalam pembelajaran.

Berdasarkan instrumen penelitian yang peneliti lakukan kepada informan, baik berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi, dengan melakukan analisis dan reduksi terhadap data-data yang diperoleh, maka hasil penelitian untuk mengetahui kedisiplinan kerja guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di SMK Negeri 1 Barru dapat dilihat dari indikator yang ada pada aspek guru dalam merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi pembelajaran dan melakukan tindak lanjut sebagai berikut:

a. Merencanakan Pembelajaran

Dalam proses pembelajaran diperlukan kemampuan guru dalam merencanakan proses penyusunan program kegiatan pembelajaran yang dimana guru mengacu pada indikator Silabus dan RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran). Perencanaan yang dibuat merupakan antisipasi dalam pengajaran sehingga tercipta proses belajar yang mengantarkan siswa mencapai tujuan yang diharapkan.

Terkait dengan guru dalam merencanakan pembelajaran, peneliti melakukan wawancara kepada salah seorang guru yang berinisial AH, mengatakan bahwa:

Dalam merencanakan pembelajaran sangat perlu menyusun RPP. Di sekolah ini sudah menggunakan kurikulum 2013, jadi dalam pembuatan

RPP setiap guru berpatokan pada silabus. Sedangkan untuk penyempurnaan RPP itu sendiri guru kondisikan juga dengan kondisi sekolah karena RPP itu sebenarnya sudah termuat dalam buku guru. Jadi disesuaikan silabus dan RPP dengan situasi yang ada di sekolah. (wawancara, 24 Maret 2016)

Hal serupa pun disampaikan oleh guru berinisial SN, HS, dan Ru, yang mengatakan bahwa:

Sangat perlu menyusun RPP dalam merencanakan pembelajaran. Untuk silabus di sekolah ini sudah ditentukan. Sedangkan RPP dibuat sendiri sesuai dengan waktu dan tempatnya . Bahkan ada format yang baku. Sebelum memulai tahun ajaran ada pelatihan/workshop untuk membuat RPP. (wawancara, 23-24 Maret 2016)

Pernyataan di atas diperkuat oleh pernyataan Kepala sekolah SMK Negeri 1 Barru, mengatakan bahwa:

Setiap guru mata pelajaran sebelum melaksanakan tugas mengajar itu wajib menyusun RPP (rencana pelaksanaan pembelajaran) dan silabus, berikut rancangan evaluasi yang akan dilaksanakan setiap pertemuan atau beberapa kali pertemuan. Sangat perlu bagi setiap guru menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran karena jika tidak tentu tidak akan diketahui apa yang mau dicapai. RPP itu sendiri adalah pedoman operasional pelaksanaan pembelajaran. Jadi dengan adanya RPP itu guru dapat menentukan pendekatan, metode, dan bahan atau materi yang diajarkan pada setiap kali pertemuan. (wawancara, 28 Maret 2016)

Namun hal ini berbeda pendapat dengan guru yang berinisial Mu, mengatakan bahwa:

Sebenarnya kalau bercerita guru professional, RPP artinya hanya perangkat pembelajaran yang sifatnya tertulis, artinya tercapainya tujuan pembelajaran itu tergantung dari gurunya atau individunya. Kalau administrasinya baik tetapi pelaksanaan pembelajarannya tidak baik. Jadi dapat dikatakan bahwa RPP itu tidak terlalu penting, yang penting itu guru mengetahui rambu-rambu apa yang harus dikerjakan sesuai yang ada di silabus. Kalau RPP disusun sendiri, tapi untuk silabus itu di download dari sana kemudian silabus itu di revisi kembali artinya tidak diterima mentah-mentah. Jadi silabus itu di revisi dan itulah yang digunakan di sekolah. (wawancara, 24 Maret 2016)

Jadi dapat disimpulkan bahwa guru SMK Negeri 1 Barru dalam merencanakan pembelajaran, guru membuat dan menyusun RPP sendiri sesuai alokasi waktu tertentu yang berpatokan dengan silabus yang sudah disediakan oleh sekolah berdasarkan kurikulum yang berlaku.

b. Melaksanakan Pembelajaran

Dalam pembelajaran tugas guru yang paling utama adalah mengkondisikan lingkungan agar menunjang terjadinya perubahan perilaku bagi peserta didik yang ditandai oleh adanya kegiatan pengelolaan kelas, penggunaan metode dan media, serta evaluasi dalam proses pembelajaran.

1) Pengelolaan kelas

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, kegiatan pengelolaan kelas berperan penting dalam proses pembelajaran. Dari pengamatan yang peneliti lakukan selama penelitian, guru SMK Negeri 1 Barru selalu memperhatikan pengelolaan kelas sebelum memulai pelajaran dengan pendekatan yang berbeda-beda. Salah satu guru berinisial AH, mengatakan bahwa:

Dalam hal pengelolaan kelas guru tidak terlalu campur tangan, karena disini dituntut siswa yang aktif jadi guru hanya sekedar memberikan pengarahan kepada siswa, memberikan acuan bahwa ini yang akan dipelajari kemudian diberikan kepada siswa itu sendiri untuk mensharing. Jadi siswa yang lebih aktif. (wawancara, 24 Maret 2016)

Pendapat lain juga disampaikan oleh informan berinisial Mu yang mengatakan bahwa:

Untuk pengelolaan kelas metodenya santai, jadi diberikan kebebasan kepada siswa, otoritas itu tidak terlalu, diberikan kebebasan untuk melakukan gerak dan melakukan hubungan emosional dengan

teman-teman lain dalam hal pembelajaran. (wawancara, 24 Maret 2016)

Kemudian berbeda juga yang disampaikan informan berinisial HS, SN, Ru yang mengatakan bahwa:

pengelolaan kelas itu utama, sebelum mengajar guru melihat kondisi peserta didik apakah sudah siap untuk menerima pelajaran atau belum. Sehingga peserta didik juga tertib menerima pelajaran. Guru juga gampang memberikan pelajaran. (wawancara, 23-24 Maret 2016)

Penyataan di atas juga diperkuat oleh Kepala Sekolah SMK Negeri 1

Barru, mengatakan bahwa:

Pengelolaan kelas itu memang bagian dari pembelajaran jadi sangat perlu bagi guru untuk melaksanakan pengelolaan atau manajemen kelasnya. Ini juga dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran yang disusun dalam RPP, karena kalo tidak dirancang dikelola kelas sesuai dengan situasi dan kondisi pada saat mengajar akan sulit mencapai tujuan. Sebelum pelaksanaan pembelajaran guru menyusun RPP untuk setiap pertemuan bahkan disiapkan waktu untuk menyusun laporan semester dan rencana pelaksanaan pembelajaran termasuk hal-hal yang terkait dengan pengelolaan kelas. Jadi memang saya meyakini semua guru akan melakukan itu sesuai dengan persiapan yang kita lakukan. (wawancara, 28 Maret 2016)

Jadi dapat disimpulkan bahwa guru SMK Negeri 1 Barru dalam hal pengelolaan kelas dalam pembelajaran sudah dilaksanakan dengan baik. Guru mempunyai cara masing-masing untuk menciptakan suasana menyenangkan sehingga tujuan pembelajaran tercapai.

2) Penggunaan metode dan media

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, sebagian guru di SMK Negeri 1 Barru sudah menerapkan metode yang tepat sesuai dengan tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Kemudian

untuk media pembelajaran yang digunakan guru di SMK Negeri 1 Barru secara umum belum maksimal. Salah satu guru berinisial AH, mengatakan bahwa:

Untuk sekarang menggunakan metode diskusi dengan sistem persentase, dengan menggunakan media-media seperti peta secara manual. Karena untuk menggunakan LCD disini sebenarnya punya konsep LCD tetapi karena masalah keterbatasan peralatan maka dialihkan kepada media secara manual. Kan guru harus kreatif supaya tidak menghambat jadi beralih ke media seperti itu (manual). (wawancara, 24 Maret 2016)

Hal serupa pun disampaikan oleh guru berinisial Ru, yang mengatakan bahwa:

Dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, pemberian tugas. Sedangkan untuk media pembelajaran biasanya menggunakan Laptop, format-format akuntansi. Guru tidak menggunakan LCD dikelas karena LCD hanya ada di Laboratorium Perkantoran. (wawancara, 24 Maret 2016)

Hal serupa disampaikan oleh guru berinisial Mu, mengatakan bahwa:

Untuk mata pelajaran pengantar akuntansi menggunakan dua metode yaitu ceramah dengan variasi dengan gambar-gambar tertentu, kemudian ada juga praktek. Dan sekarang tidak pake LCD karena bukan teori lagi sudah praktek. Kalau di teori kadang pake LCD tapi kalau praktek tidak. (wawancara, 24 Maret 2016)

Berbeda dengan salah seorang guru yang berinisial SN, mengatakan bahwa:

Metode yang diberikan kepada siswa untuk kurikulum 2013 ini kan sasarannya anak-anak lebih aktif. Guru hanya sebagai fasilitator jadi siswa hanya diberikan penjelasan secara singkat saja kemudian langsung diberikan tugas. Jadi guru hanya tinggal memantau siswa bekerja. Medianya LCD, buku, papan tulis. Media cetak atau elektronik. (wawancara, 23 Maret 2016)

Hal di atas diperkuat dengan pernyataan Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Barru, mengatakan bahwa:

Fasilitas pembelajaran yang mendukung pembelajaran sekiranya cukup, karena sarana dan prasarana pembelajaran itu sudah dipersiapkan. Contoh hampir semua guru diharapkan menggunakan pembelajaran berbasis IT, menggunakan power point. Kalau menggunakan power point melalui Laptop atau Notebook harus disediakan LCD dan itu sudah siap. Guru-guru mengajar sebagian itu sudah menggunakan LCD. (wawancara, 28 Maret 2016)

Jadi dapat disimpulkan bahwa sebagian guru SMK Negeri 1 Barru sudah menggunakan metode mengajar sesuai dengan tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Guru menggunakan metode yang tepat dalam pembelajaran sehingga pembelajaran lebih menarik dan materi yang disampaikan dapat dimengerti oleh siswa. Kemudian untuk media pembelajaran, Guru SMK Negeri 1 Barru belum digunakan secara maksimal, sebagian besar guru masih menggunakan media secara manual (media cetak) karena keterbatasan peralatan elektronik seperti LCD, keberadaan LCD hanya digunakan di Laboratorium-laboratorium saja.

3) Evaluasi dalam proses pembelajaran

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, terkait dengan evaluasi dalam proses pembelajaran, salah seorang guru berinisial SN, mengatakan bahwa: "Evaluasi tetap ada. Setiap pertemuan dalam proses belajar mengajar selalu ada evaluasi. Evaluasi dari tingkat kemampuannya, evaluasi dalam bentuk sikapnya, dan evaluasi dalam bentuk keterampilannya". (wawancara, 23 Maret 2016)

Hal ini sejalan dengan pendapat guru berinisial HS, mengatakan bahwa: "guru melakukan evaluasi dalam proses pembelajaran salah satu bentuk evaluasinya untuk mata pelajaran Design Multimedia yaitu apakah

gambar hasil kerja siswa sesuai dengan instruksinya”. (wawancara, 23 Maret 2016)

Hal serupa juga disampaikan guru berinisial AH, Ru, dan Mu yang mengatakan bahwa: “guru selalu melakukan evaluasi dalam proses pembelajaran artinya ada tahapan disitu”. (wawancara, 24 Maret 2016)

Jadi dapat disimpulkan bahawa guru SMK Negeri 1 Barru dalam hal evaluasi dalam proses pembelajaran sudah dilaksanakan dengan baik. Guru menilai siswa saat pelaksanaan pembelajaran dikelas dengan melihat dari tingkat kemampuan siswa baik dari segi sikap, keterampilan dan pengetahuannya mulai dari sebelum guru mengajar, penilaian selama kegiatan belajar mengajar, hingga pembelajaran selesai.

c. Mengevaluasi Pembelajaran

Mengevaluasi pembelajaran merupakan suatu tugas guru dalam kegiatan pengumpulan informasi tentang proses dan hasil belajar siswa untuk mengetahui tercapai atau tidaknya tujuan pembelajaran.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti lakukan terkait dengan dengan evaluasi pembelajaran di SMK Negeri 1 Barru, salah satu informan berinisial SN, mengatakan bahwa:

Penilaian ada 3 yaitu keterampilan, sikap, dan pengetahuan. Kalau pengetahuan itu diberikan soal kemudian bisa juga dalam proses belajar mengajar itu dilihat dari keaktifan siswa, responnya terhadap guru pada saat mengajar jadi itu bisa dinilai dari segi kemampuannya dan perhatiannya. Kemudian sikap perhatian siswa pada saat guru menjelaskan. Kemudian dari keterampilannya dalam mengerjakan

tugas apakah siswa mempunyai keterampilan khusus dalam artian cara mengerjakan tugas menarik atau tidak. Kemudian biasanya hasil pekerjaan siswa dikembalikan. Kalau tidak dikembalikan biasa disampaikan langsung bahwa nilainya seperti ini. (wawancara, 23 Maret 2016)

Hal serupa juga disampaikan oleh guru berinisial AH, mengatakan bahwa:

Tes penilaian yang digunakan ada 2 yaitu secara tertulis dan tidak tertulis. Kalau tertulis kan ada ujian, tugas, kalau secara tidak tertulis seperti pengamatan langsung pada saat diskusi, keaktifan siswa. Kemudian setelah evaluasi guru selalu menempel nilainya jadi mereka melihatnya langsung. (wawancara, 24 Maret 2016)

Penyataan di atas tidak jauh berbeda dengan guru berinisial HS, Ru, dan Mu mengatakan bahwa:

Ada beberapa tes yang guru lakukan dalam penilaian hasil belajar yaitu tes teori berupa tugas atau portofolio dan tes praktek. Kemudian setelah evaluasi dikembalikan hasil kerjanya kepada siswa, mungkin itu bentuk komunikasinya karena siswa tau mendapat nilai berapa. (wawancara, 23-24 Maret 2016)

Kemudian pernyataan di atas diperkuat dengan pernyataan Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Barru, mengatakan bahwa:

Evaluasi itu bertingkat-tingkat atau merupakan suatu rangkaian. Evaluasi bisa dilakukan dengan ulangan harian, evaluasi bisa dilakukan dengan ulangan MID atau ulangan tengah semester, kemudian pembuatan penyelesaian tugas bahkan di SMK ini sudah ada namanya project atau portofolio yang harus diselesaikan oleh siswa. Itu adalah rangkaian dari evaluasi pembelajaran pada teori, pengetahuan maupun keterampilan. (wawancara, 28 Maret 2016)

Berdasarkan hasil pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa guru SMK Negeri 1 Barru telah melakukan penilaian atau evaluasi dengan baik, seperti mengadakan tes tertulis dan tes lisan agar guru dapat mengetahui

ketercapaian hasil belajar siswa. Kemudian guru mengembalikan hasil pemeriksaan pekerjaan siswa agar siswa mengetahui hasil yang didapatkan.

d. Melakukan Tindak Lanjut

Melakukan tindak lanjut dalam pembelajaran, tugas guru meliputi: program remedial dan pengayaan, bimbingan dan konseling, menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya.

1) Program Remedial dan Pengayaan

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, terkait dengan program remedial, salah seorang guru berinisial SN mengatakan bahwa:

Biasanya diberikan pengayaan untuk menghadapi remedial jadi maksudnya soal yang diberikan kepada siswa tidak mampu dijawab soal itu berarti kita bahas dulu kembali materinya, kemudian diberikan ulangan kembali untuk menguji kemampuannya. (wawancara, 23 Maret 2016)

Lanjutan hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada guru berinisial HS, mengatakan bahwa:

Untuk mata pelajaran design multimedia biasanya menggambar jadi pengayaan dan remedial diberikan hanya untuk melengkapi tugasnya yang belum selesai, kemudian kalau tidak sesuai dengan instruksinya diperbaiki, kalau ada tidak tuntas nilainya baru mengulang kembali. (wawancara, 23 Maret 2016)

Hal yang sama juga dikemukakan oleh guru berinisial Ru dan AH, mengatakan bahwa:

Pengayaan dan remedial biasanya dilakukan setelah ulangan tapi pada saat mengajar kalau ada siswa tidak mengerti dikasi kesempatan untuk bertanya, misalnya kalau ada siswa nilainya yang sudah cukup KKM kemudian mau ditingkatkan lagi. (wawancara, 24 Maret 2016)

Berdasarkan beberapa hasil wawancara tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa guru-guru di SMK Negeri 1 Barru melakukan pengayaan dan remedial dalam proses pembelajaran dengan baik untuk mencapai tujuan pembelajaran.

2) Bimbingan dan Konseling

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan, terkait dengan bimbingan dan konseling, salah seorang guru berinisial SN mengatakan bahwa: "Bimbingan secara langsung untuk memotivasi siswa, kemudian memberikan materi-materi khusus misalnya yang harus dikuasai adalah materi seperti ini". (wawancara, 23 Maret 2016)

Hal serupa juga disampaikan kepada guru berinisial Mu, mengatakan bahwa: "Kadang guru memberikan bimbingan kelompok diluar pembelajaran. Misalnya mendatangi ruangan guru jika ada kelompok tertentu yang mau belajar". (wawancara, 24 Maret 2016)

Lanjutan hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada guru berinisial AH, mengatakan bahwa:

Bimbingan yang diberikan yaitu biasanya berupa pengarahan kemudian biasa juga siswa dijadikan teman, atau sebagai pembimbing yang sebaya. Kalau tidak bisa dijadikan sebagai teman saya tuntut pola pembelajaran yang sebaya. (wawancara, 24 Maret 2016)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa guru-guru SMK Negeri 1 Barru melakukan bimbingan dan konseling dalam proses pembelajaran secara baik, dengan cara yang berbeda-beda misalnya memberikan motivasi kepada siswa, menjadikan siswa sebagai teman, dan membentuk kelompok belajar.

3) Menyampaikan Rencana Pembelajaran Berikutnya

Hasil wawancara yang peneliti lakukan kepada guru berinisial AH terkait menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya dalam menindak lanjuti pembelajaran, mengemukakan bahwa:

Biasanya untuk pertemuan satu kali semester itu diawal pertemuan disampaikan bahwa metode yang digunakan adalah ini dan itu akan digilir berkelompok dan itu akan dipersentasikan. Jadi misalkan sistem diskusi diberikan materi berbeda kepada siswa kemudian setelah materi satu kompetensi selesai dan itu akan di ujikan secara tertulis. (wawancara, 24 Maret 2016)

Lebih lanjut hasil wawancara peneliti lakukan kepada guru berinisial Mu, mengatakan bahwa:

Kalau sudah praktek seperti ini sudah tidak. Kalau dulu waktu teori disampaikan. Ini kan akuntansi ada teori ada praktek jadi teorinya dari awal semester sampai pertengahan semester. Kemudian pertengahan sampai akhir itu biasanya praktek. Untuk menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya pada awal-awal sampai pertengahan semester itu biasanya disampaikan. (wawancara, 24 Maret 2016)

Hal serupa juga disampaikan guru berinisial HS, SN, dan Ru, mengatakan bahwa:

Guru selalu menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya. Sebelum ditutup pertemuan disampaikan bahwa materi selanjutnya untuk minggu depan materinya seperti ini. Disampaikan apa yang harus disiapkan, dan apa yang akan dipelajari. (wawancara, 23-24 Maret 2016)

Jadi dapat disimpulkan terkait menyampaikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya, bahwa guru-guru SMK Negeri 1 Barru sudah melaksankannya dengan baik. Sebelum menutup pembelajaran guru selalu menyampaikan kepada siswa apa yang harus disiapkan untuk pertemuan berikutnya sehingga proses pembelajaran lebih terarah.

Berdasarkan penyajian data yang telah dipaparkan di atas maka secara umum dapat dilakukan kesimpulan sementara atau verifikasi data bahwa guru di SMK Negeri 1 Barru dalam hal merencanakan pembelajaran sudah melaksanakan tugasnya dengan baik. Dari ke lima informan terdapat empat guru sudah menyusun RPP (rencana pelaksanaan pembelajaran) hal ini dibuktikan pada hasil pengamatan peneliti yang dilakukan pada saat wawancara, peneliti meminta melihat RPP yang digunakan sekarang sesuai tahun ajaran dan kurikulum yang berlaku, setiap guru memiliki perangkat pembelajaran yang sudah disusun berdasarkan silabus yang disediakan sekolah. Sedangkan salah satu informan tersebut tidak memiliki RPP sesuai tahun ajaran yang berlaku, guru tersebut pada saat diminta peneliti untuk memperlihatkan perangkat pembelajarannya ternyata tahun ajaran 2012.

Kemudian dalam hal melaksanakan pembelajaran bahwa sebagian Guru SMK Negeri 1 Barru sudah melaksanakan tugasnya dengan baik. Guru mengelola kelas dengan berbagai cara agar siswa menerima pelajaran dengan baik, guru menggunakan metode yang tepat sesuai dengan RPP yang dibuat, hal ini dibuktikan pada hasil pengamatan peneliti yang dilakukan pada saat ke lima informan mengajar. Namun terdapat satu guru yang tidak memiliki RPP sehingga pada saat mengajar metode yang digunakan semauanya. Kemudian dalam hal penggunaan media pembelajaran secara elektronik belum maksimal, sebagian besar guru menggunakan media cetak seperti buku paket dan papan tulis. Hal ini juga dibuktikan pada hasil pengamatan peneliti (Kamis, 24 Maret 2016. Pukul 11.00 WITA di kelas XI Tata Busana) bahwa guru memiliki konsep bahan ajar

menggunakan LCD tetapi karena keterbatasan alat sehingga guru membuat sendiri media pembelajaran secara manual seperti gambar-gambar (peta). Kemudian guru melakukan evaluasi dalam proses pembelajaran untuk menilai sikap, keterampilan dan pengetahuan siswa. Hal ini dibuktikan dari hasil pengamatan sendiri pada kelas XI Multimedia (Kamis, 24 Maret 2016. Pukul 12.40 WITA) guru berinisial AH sebelum memulai pelajaran, guru memeriksa kesiapan siswa mulai dari kelengkapan pakaian, memeriksa kelengkapan buku paket siswa, hingga berdoa sebelum memulai pelajaran.

Selanjutnya, dalam hal mengevaluasi pembelajaran guru SMK Negeri 1 Barru dapat memahami dan melaksanakan penilaian dengan baik, hal ini dibuktikan dari hasil pengamatan peneliti pada kelas XI Administrasi Perkantoran (Rabu, 23 Maret 2016 Pukul 10.50 WITA) guru berinisial SN setelah menjelaskan sedikit materi yang diajarkan, guru memberikan tugas tertulis terkait dengan materi yang diajarkan. Jadi sangat perlu guru mengevaluasi pembelajaran misalnya dengan mengadakan tes, pemberian tugas agar dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan proses pembelajaran dan untuk mengetahui pemahaman siswa terhadap materi yang telah diberikan oleh guru.

Kemudian, dalam melakukan tindak lanjut guru SMK Negeri 1 Barru dalam pembelajaran sudah terlaksana dengan baik. Guru melaksanakan program pengayaan dan remedial kepada siswa bagi yang tidak mencukupi nilai KKM yang sudah ditentukan. Guru melakukan bimbingan dan konseling kepada siswa dengan cara yang berbeda-beda misalnya pemberian motivasi dan membuat kelompok belajar agar tidak serta merta proses pembelajaran hanya dilakukan di

ruang kelas namun juga di luar kelas. Hal ini dibuktikan dari hasil pengamatan peneliti yang dilakukan pada kelas XI Multimedia (Rabu, 23 Maret 2016 Pukul 11.21 WITA) guru brinisial HS membimbing siswa dalam menggambar design multimedia dengan cara yang baik dan benar. Selanjutnya, guru selalu menyampaikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya agar siswa tersebut mengetahui apa yang harus disiapkan dan apa yang harus dikerjakan.

B. Pembahasan

1. Gambaran Disiplin Kerja Guru Dalam Melaksanakan Tugas Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Barru

Pentingnya peranan guru dalam meningkatkan mutu pendidikan menempati posisi yang secara langsung menentukan keberhasilannya, guru sebagai figur yang secara langsung terlibat dalam pembelajaran di dalam kelas memiliki empat tugas utama, yaitu: merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi pembelajaran, dan menindak lanjuti pembelajaran.

Empat tugas utama yang dimiliki guru dalam pembelajaran tersebut adalah acuan dasar yang digunakan peneliti dalam mengkaji lebih dalam tentang kedisiplinan kerja guru dalam melaksanakan tugas pembelajaran di SMK Negeri 1 Barru. Sebagaimana yang telah dipaparkan pada hasil penelitian di atas, maka peneliti lebih jauh mendeskripsikan hasil penelitian tersebut secara sistematis.

Tugas guru dalam merencanakan pembelajaran di SMK Negeri 1 Barru sudah dirancang dengan baik. Para guru sebelum memulai tahun ajaran baru sudah membuat rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang dirancang dengan alokasi waktu tertentu berpatokan pada silabus yang disediakan oleh

sekolah, guru merancang sendiri RPP sesuai dengan format yang formal digunakan di sekolah. Dengan membuat perencanaan pembelajaran guru memiliki acuan untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar agar lebih terarah secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan pembelajaran, guru mengetahui rancangan dalam pelaksanaan pembelajaran yaitu merencanakan pengelolaan kelas, penyusunan materi ajar, metode dan media yang digunakan, penilaian prestasi siswa yang digunakan, serta merencanakan tindak lanjut pembelajaran. Dibandingkan dengan guru yang tidak memiliki perangkat pembelajaran, tujuan pembelajaran tidak tercapai sehingga guru melakukan kegiatan belajar mengajar dengan semaunya. Hasil penelitian ini sesuai dengan konsep teori yang dikemukakan oleh Majid (Tantini, 2013: 23), mengatakan bahwa Perencanaan dapat diartikan sebagai proses penyusunan materi pelajaran, penggunaan media pengajaran, penggunaan pendekatan dan metode pengajaran, dan penilaian dalam suatu alokasi waktu yang akan dilaksanakan pada masa tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Dalam pelaksanaan pembelajaran tugas guru yang paling utama adalah mengkondisikan lingkungan agar menunjang terjadinya perubahan perilaku bagi peserta didik. Dalam penelitian ini ditemukan bahwa guru di SMK Negeri 1 Barro sudah melaksanakan pembelajaran dengan baik. Hal ini terlihat pada pengelolaan kelas, penggunaan metode dan media, dan evaluasi dalam proses pembelajaran. Guru mempunyai cara masing-masing untuk menciptakan suasana menyenangkan dalam proses pembelajaran. Guru sebagian besar mendorong dan menuntut keterlibatan siswa dalam pengajaran seperti mengajukan pertanyaan

yang menggali pemikiran siswa. Dengan menggunakan metode yang tepat dalam pembelajaran sehingga pembelajaran lebih menarik dan materi yang diajarkan dapat dimengerti siswa. Dalam pelaksanaan pembelajaran guru sudah menggunakan metode yang bervariasi. Contohnya metode ceramah tetapi dipadukan dengan gambar-gambar, diskusi, tanya jawab, persentase, dan penugasan. Tetapi untuk penggunaan media, guru sebagian besar masih menggunakan media cetak, papan tulis, dan gambar-gambar (peta) yang mendukung kegiatan belajar mengajar. Guru menggunakan media elektronik seperti Laptop namun di kelas-kelas tidak disediakan LCD, karena LCD hanya berada di Laboratorium. Kemudian guru menilai siswa saat pelaksanaan pembelajaran di kelas dengan melihat dari tingkat kemampuan siswa baik dari segi sikap, keterampilan dan pengetahuannya mulai dari sebelum guru mengajar, penilaian selama kegiatan belajar mengajar, hingga pembelajaran selesai. Hasil penelitian ini sesuai dengan konsep teori yang dikemukakan oleh Rusman (Tantini, 2013: 26) menyatakan bahwa Kegiatan pembelajaran di kelas adalah inti penyelenggaraan pendidikan yang ditandai oleh adanya kegiatan pengelolaan kelas, penggunaan media dan sumber belajar, dan penggunaan metode dan strategi pembelajaran.

Dalam proses pembelajaran untuk mengetahui atau mengukur tingkat kemampuan siswa dengan melakukan evaluasi pembelajaran. Alasan mengapa guru perlu melakukan evaluasi hasil belajar yaitu agar dapat diketahui apakah tujuan pendidikan sudah tercapai dengan baik dan untuk memperbaiki serta mengarahkan pelaksanaan proses belajar mengajar. Guru di SMK Negeri 1

Barru telah melakukan evaluasi pembelajaran dengan baik, seperti mengadakan tes tertulis, tes lisan, portofolio, dan penugasan. Guru mengevaluasi pembelajaran agar mengetahui kelebihan dan kekurangan proses pembelajaran. Guru mengelola hasil penilaian agar mengetahui kemajuan hasil belajar siswa dan kesulitan belajar siswa. Selain itu, mengembalikan hasil pekerjaan siswa agar siswa mengetahui nilai yang di dapatkan. Hasil penelitian ini sesuai dengan konsep teori yang dikemukakan oleh Stone dan Nielson dalam Ali (2014 :6) mengemukakan bahwa upaya memberikan balikan harus dilakukan secara terus menerus. Dengan demikian, minat dan antusias siswa dalam belajar selalu terpelihara. Upaya itu dapat dilakukan dengan jalan melakukan evaluasi. Hasil evaluasi itu sendiri harus diberitahukan kepada siswa yang bersangkutan, sehingga mereka dapat mengetahui letak keberhasilan dan kegagalannya. Evaluasi yang demikian benar-benar berfungsi sebagai balikan, baik bagi guru maupun bagi siswa.

Setelah melakukan evaluasi pada hasil belajar siswa, guru perlu menindak lanjuti pembelajaran. Guru di SMK Negeri 1 Barru telah melakukan tindak lanjut pada pembelajaran yang ditandai dengan pemberian pengayaan dan remedial kepada siswa yang tidak mencukupi nilainya dengan standar KKM sekolah. Pemberian bimbingan kepada siswa baik dalam proses pembelajaran maupun di luar jam pelajaran, guru tidak hanya berperan sebagai pendidik dan pengajar tetapi juga memberikan dorongan atau motivasi kepada siswa untuk dapat belajar lebih giat. Kemudian dalam melakukan tindak lanjut guru selalu menginformasikan kepada siswa topik pembelajaran yang akan dipelajari untuk

pertemuan berikutnya, sehingga siswa memiliki kesiapan dan tahu apa yang harus dipelajari di rumah. Hasil penelitian ini sesuai dengan konsep teori yang dikemukakan oleh Ruhimat (2011) yang mengatakan bahwa dari hasil penilaian dan meninjau kembali penguasaan siswa, guru perlu melakukan kegiatan tindak lanjut. Kegiatan tindak lanjut dapat dilakukan di luar jam pelajaran dan disesuaikan dengan alokasi waktu yang tersedia.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan yang diuraikan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa gambaran disiplin kerja guru SMK Negeri 1 Barru dalam menjalankan tugas pembelajaran telah terlaksana dengan baik. Hal ini ditunjukkan melalui aspek guru dalam merencanakan pembelajaran yaitu guru membuat perangkat pembelajaran sebelum memulai tahun ajaran baru sesuai silabus yang disediakan sekolah, melaksanakan pembelajaran yaitu guru memiliki cara atau metode yang berbeda untuk menciptakan suasana kelas yang menyenangkan, kemudian mengevaluasi pembelajaran yaitu guru melakukan evaluasi hasil belajar untuk mengetahui tingkat ketercapaian tujuan pembelajaran, terakhir yaitu melakukan tindak lanjut dalam pembelajaran juga sudah diterapkan oleh sebagian guru SMK Negeri 1 Barru.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian yang sebelumnya telah diuraikan, maka peneliti mengajukan beberapa saran yaitu sebagai berikut:

1. Diharapkan agar guru sadar dan lebih disiplin dalam melaksanakan tugasnya dalam hal merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi pembelajaran, dan melakukan tindak lanjut.
2. Bagi pihak sekolah utamanya mengatur sarana dan prasarana sekiranya dapat lebih memfasilitasi guru dalam proses pembelajaran serta memberikan sanksi bagi guru yang tidak melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Ali, Muhammad. 2014. *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo
- Djamarah, Syaiful Bahri. 2010. *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta: Rineka Cipta
- Drajat, Manpan dan M. Ridwan Effendi. 2014. *Etika Profesi Guru*. Bandung: Aflabeta
- Hamzah, B. Uno. 2014. *Profesi Kependidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Handoko, Hani T. 2012. *Manajemen Personalia Dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta : BPFE
- Hasibuan, Melayu S.P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Husaini, Usman dan Purnomo Setiady Akbar. 2014. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara
- Jamaluddin. 2015. *Analisis Disiplin Kerja Guru Di SDN 6 Lapongkoda Kecamatan Tempe Kabupaten Wajo*. Makassar: Tesis Program Pascasarjana
- Karwati, Euis dan Donni Juni Priansa. 2013. *Kinerja dan Profesionalisme Kepala Sekolah*. Bandung: Alfabeta
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT. Remaja Rosda Karya
- Pratama, Maizar. 2014. *Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Balai Wilayah Sungai Sumatra V*. Padang: Jurnal UNITAS
- Siagian, Sondang P. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Soetjipto dan Kosasi. 2011. *Prosesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta

Sukarman. 2012. *Studi Tentang Kedisiplinan Pegawai Tata Usaha di SMK Negeri 1 Makassar*. Makassar: Skripsi FIS UNM

Tantini, Ariani Fera. 2013. *Studi Eksplorasi Tentang Kemampuan Guru Dalam Pembelajaran IPS Di SMP Negeri Se-Kecamatan Kalasan Sleman Yogyakarta*. Yogyakarta: Skripsi FE UNY

Wiyani, Novan Ardy. 2015. *Etika Profesi Keguruan*. Yogyakarta: Gava Media

Wukir, H. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Sekolah*. Yogyakarta : Multi Pressindo

Perundang-undangan:

Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru

Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

B. Internet/Website

Kusumasari, Diana. 2012. "Jam Kerja PNS". 15 Januari 2016.
<http://www.hukumonline.com/klinik/detail/cl6154/jam-kerja-pns.html>

Ruhimat. 2011. "Kegiatan Tindak Lanjut Pembelajaran". 12 Februari 2016.
<http://www.gurukelas.co/2011/9/kegiatan-tindak-lanjut-pembelajaran.html>.



LAMPIRAN

Lampiran 1

Kisi-kisi Instrumen Penelitian

DISIPLIN KERJA GURU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS
PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1
BARRU

NO	Variabel	Indikator	Deskriptor	No. Item Pertanyaan
1.	Disiplin kerja guru melaksanakan tugas pembelajaran	a. Merencanakan pembelajaran	- Penyusunan Silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	1 & 2
		b. Melaksanakan pembelajaran	- Pengelolaan kelas	3
			- Penggunaan metode dan media pembelajaran	4 & 5
			- Evaluasi pembelajaran	6
		c. Mengevaluasi pembelajaran	- Memberikan evaluasi (tes lisan, tes tertulis, tes perbuatan) sesuai dengan perangkat pembelajaran	7 & 8
		d. Melakukan tindak lanjut	- memberikan program pengayaan dan remedial	9
			- layanan konseling/bimbingan	10
			- menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.	11

Lampiran 2

Pedoman Wawancara

NO	DISIPLIN KERJA GURU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 BARRU
GURU SMK NEGERI 1 BARRU	
1	Merencanakan Pembelajaran
	a) Apakah Bapak/Ibu dalam menyusun pembelajaran perlu menyusun silabus dan RPP? b) Adakah format yang menjadi acuan Bapak/Ibu dalam membuat RPP?
2	Melaksanakan Pembelajaran
	a) Bagaimana cara Bapak/Ibu mengelola kelas dalam proses pembelajaran? b) Metode apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran? c) Media apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran? d) Apakah Bapak/Ibu melakukan evaluasi dalam proses pembelajaran?
3	Mengevaluasi Pembelajaran
	a) Apa saja tes penilaian yang Bapak/Ibu gunakan dalam Penilaian hasil belajar b) Apakah bapak/Ibu mengkomunikasikan hasil penilaian kepada siswa?
4	Melakukan Tindak Lanjut
	a) Apabila terdapat siswa tidak menguasai yang telah Bapak/Ibu ajarkan, apakah Bapak/Ibu memberikan pengayaan dan remedial? b) Upaya dalam pemberian bimbingan kepada siswa, bimbingan seperti apa yang Bapak/Ibu berikan? c) Apakah Bapak/Ibu menyampaikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya?

NO	DISIPLIN KERJA GURU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 BARRU
KEPALA SMK NEGERI 1 BARRU	
1	Apakah guru di sekolah ini menyusun RPP dan Silabus sendiri? Menurut Bapak, perlukah guru menyusun RPP dan Silabus sebelum mengajar?
2	Dalam proses pembelajaran, perlukah guru memperhatikan pengelolaan kelas?
3	Apa saja fasilitas pembelajaran yang tersedia di sekolah ini? Apakah bapak/ibu guru sudah menggunakan fasilitas pembelajaran yang tersedia di sekolah ini?
4	Bagaimana pelaksanaan evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru disekolah ini?
5	Bagaimana hasil pembelajaran di sekolah ini?
6	Apakah bapak/ibu guru melakukan interaksi baik dengan siswa?
7	Apakah bapak/ibu guru di sekolah ini bertanggung jawab menjalankan tugasnya sebagai guru?
8	Adakah penghargaan yang diberikan kepada guru bagi yang disiplin dalam melaksanakan tugas?

Lampiran 3

DAFTAR PERTANYAAN

Biodata Informan:

1. Nama :
2. Umur :
3. Jenis Kelamin :
4. Pekerjaan/Jabatan :
5. Pangkat/Golongan :
6. Alamat :

A. Guru SMK Negeri 1 Barru

1. Apakah Bapak/Ibu dalam menyusun pembelajaran perlu menyusun silabus dan RPP?
2. Adakah format yang menjadi acuan Bapak/Ibu dalam membuat RPP?
3. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengelola kelas dalam proses pembelajaran?
4. Metode apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?
5. Media apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?
6. Apakah Bapak/Ibu melakukan evaluasi dalam proses pembelajaran?
7. Apa saja tes penilaian yang Bapak/Ibu gunakan dalam Penilaian hasil belajar?
8. Apakah bapak/Ibu mengkomunikasikan hasil penilaian kepada siswa?

9. Apabila terdapat siswa tidak menguasai yang telah Bapak/Ibu ajarkan, apakah Bapak/Ibu memberikan pengayaan dan remedial?
10. Upaya dalam pemberian bimbingan kepada siswa, bimbingan seperti apa yang Bapak/Ibu berikan?
11. Apakah Bapak/Ibu menyampaikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya?

B. Kepala SMK Negeri 1 Barru

1. Apakah guru di sekolah ini menyusun RPP dan Silabus sendiri? Menurut bapak, perlukah guru menyusun RPP dan Silabus sebelum mengajar?
2. Apa saja fasilitas pembelajaran yang tersedia di sekolah ini? Apakah bapak/ibu guru sudah menggunakan fasilitas pembelajaran yang tersedia di sekolah ini?
3. Apakah bapak/ibu guru di sekolah ini bertanggung jawab menjalankan tugasnya sebagai guru?
4. Apakah bapak/ibu guru melakukan interaksi baik dengan siswa?
5. Bagaimana pelaksanaan evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan oleh bapak/ibu guru di sekolah ini?
6. Bagaimana hasil pembelajaran di sekolah ini?

Lampiran 4

Daftar Nama-nama Informan

No	Nama	Inisial	Keterangan
1	Drs. Arifin	Ar	Kepala Sekolah
2	Dra. Hj. St. Nasrah	SN	Wakasek Kesiswaan/Guru MP PKN
3	Dra. Hj. Rustiah	Ru	Guru Produktif Adm. Perkantoran
4	Aslindah Hasanuddin, S.Pd. MM	AH	Bagian Humas & Administrasi/ Guru MP PKN
5	Hj. Haerati Syam, S.Kom	HS	Guru Produktif Multimedia
6	Drs. Mustafa	Mu	Guru Produktif Akuntansi

LAMPIRAN 5

DISIPLIN KERJA GURUDALAM MELAKSANAKAN TUGAS PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENGENAH KEJURUAN NEGERI 1 BARRU

HASIL WAWANCARA

INDIKATOR	PERTANYAAN	HARI/ TANGGAL/ (JAM)	NAMA INFORMAN	TANGGAPAN INFORMAN
a. Merencanakan Pembelajaran	1. Apakah Bapak/Ibu dalam merencanakan pembelajaran perlu menyusun Silabus dan RPP?	Rabu, 23 Maret 2016, (09:31)	Hj. Haerati Syam, S.Kom	Iya perlu, kalau silabus sudah ada memang, tinggal disesuaikan waktu dan tempatnya. Kalau RPP disini disusun sendiri.
		(10:50)	Dra. Hj. St. Nasrah	Iya perlu, kalau silabus tidak, sudah ada silabus yang memang sudah ditentukan. Tinggal RPP yang kita susun.
		Kamis, 24 Maret 2016, (09:18)	Aslinda Hasanuddin, S.Pd, MM	Perlu sekali, kalau silabus kan sudah menggunakan kurikulum 2013, jadi pembuatan RPP kita berpatokan pada silabus. Sedangkan untuk penyempurnaan RPP itu sendiri kita kondisikan juga dengan kondisi sekolah karena RPP itu sebenarnya

				sudah termuat dalam buku guru. Jadi disesuaikan silabus dan RPP dengan situasi yang ada disekolah.
		(10:48)	Dra. Rustiah	iya perlu menyusun RPP, kalau silabusnya memang sudah tersusun.
		(12:18)	Drs. Mustafa	sebenarnya kalau bercerita guru professional itu RPP artinya hanya perangkat pembelajaran yang sifatnya tertulis, artinya tercapainya tujuan pembelajaran itu tergantung dari gurunya atau individunya. Kalau administrasinya Ok tapi pelaksanaan pembelajarannya tidak Ok. Jadi saya katakan bahwa RPP itu tidak terlalu penting, yang penting itu guru mengetahui rambu-rambu apa yang harus dikerjakan sesuai yang ada di silabus. Kalau RPP iya, tapi untuk silabus itu kan ada didownload dari sana jadi silabus itu di revisi kembali artinya tidak diterima mentah-mentah. Jadi silabus itu di revisi dan itulah yang digunakan di sekolah.

	2. Adakah format yang menjadi acuan Bapak/Ibu dalam membuat RPP?	Rabu, 23 Maret 2016, (09:31)	Hj. Haerati Syam, S.Kom	ada format yang baku. Sebelum memulai tahun ajaran ada pelatihan jadi ada workshopnya untuk membuat RPP.
		(10:50)	Dra. Hj. St. Nasrah	ada petunjuk buku guru yang dipake. Karena kurikulum 2013 ini ada buku guru ada buku siswa.
		Kamis, 24 Maret 2016, (09:18)	Aslinda Hasanuddin, S.Pd, MM	kalau format RPP sebenarnya itu banyak, cuman kalo saya sendiri tentu ada. Tapi kalo format yang harus diikuti secara universal sekolah saya kira tidak ada. Karena saya rasa kalau format RPP kurikulum 2013 dengan kurikulum 2006 itu cukup berbeda.
		(10:48)	Dra. Rustiah	ada.
		(12:18)	Drs. Mustafa	untuk format tertentu tidak ada. Cuma kita harus melihat yang umum format yang banyak digunakan itulah yang kita pake jadi tidak ada pembatasan dari sekolah format yang formal.
b. Melaksanakan Pembelajaran	3. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengelola kelas dalam proses pembelajaran?	Rabu, 23 Maret 2016, (09:31)	Hj. Haerati Syam, S.Kom	perlu supaya gampang juga kita mengajar, anak-anak juga tertib menerima pelajaran jadi harus ada memang pengelolaan kelas.

		(10:50)	Dra. Hj. St. Nasrah	iya itu utama pengelolaan kelas, sebelum mengajar kita melihat kondisi anak-anak apakah sudah siap untuk menerima pelajaran atau bagaimana
		Kamis, 24 Maret 2016, (09:18)	Aslinda Hasanuddin, S.Pd, MM	kalau pengelolaan kelas, saya kira guru tidak terlalu campur tangan dalam pengelolaan kelas, karena disini dituntut siswa yang aktif jadi guru hanya sekedar memberikan pengarahan kepada siswa memberikan acuan bahwa ini yang akan kita pelajari kemudian kita lemparkan kepada siswa itu sendiri untuk mensharing. Jadi kita lebih banyak siswa aktif.
		(10:48)	Dra. Rustiah	Dengan menggunakan metode-metode pembelajaran yang sesuai
		(12:18)	Drs. Mustafa	kalau saya metodenya santai, jadi saya beri kebebasan kepada siswa, otoritas saya itu tidak terlalu, saya berikan kebebasan untuk melakukan gerak dan melakukan hubungan emosional dengan teman-temannya dalam hal pembelajaran itu.

4. Metode apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?	Rabu, 23 Maret 2016, (09:31)	Hj. Haerati Syam, S.Kom	kalau saya biasa diskusi, tergantung dari materinya. Kalau saya design multimedia kebanyakan praktek jadi anak-anak lebih banyak menggambar.
	(10:50)	Dra. Hj. St. Nasrah	metode yang diberikan kepada anak-anak kalau kurikulum 2013 ini kan sasarannya anak-anak lebih aktif. Guru hanya sebagai fasilitator jadi anak-anak hanya diberikan penjelasan secara singkat saja kemudian langsung diberikan tugas. Jadi guru hanya tinggal memantau anak-anak bekerja.
	Kamis, 24 Maret 2016, (09:18)	Aslinda Hasanuddin, S.Pd, MM	kalau sekarang saya menggunakan metode diskusi dengan sistem persentase, dengan menggunakan media pembelajaran.
	(10:48)	Dra. Rustiah	metode ceramah, diskusi, pemberian tugas
	(12:18)	Drs. Mustafa	kalau metode ada dua mata pelajaran pengantar akuntansi itu ceramah dengan variasi dengan gambar-gambar tertentu, kemudian ada juga praktek.
5. Media apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?	Rabu, 23 Maret 2016, (09:31)	Hj. Haerati Syam, S.Kom	Laptop, LCD, kalau saya tidak terlalu banyak menjelaskan langsung praktek jadi lebih banyak menggambar.

		(10:50)	Dra. Hj. St. Nasrah	medianya LCD, buku, papan tulis. Media cetak atau elektronik.
		Kamis, 24 Maret 2016, (09:18)	Aslinda Hasanuddin, S.Pd, MM	kalau saya menggunakan media-media seperti peta secara manual. Karena kalo menggunakan LCD disini sebenarnya saya punya konsep LCD cuman masalahnya keterbatasan peralatan maka saya alihkan. Kan guru harus kreatif supaya tidak menghambat jadi saya beralih ke media seperti itu (manual).
		(10:48)	Dra. Rustiah	biasanya menggunakan Laptop, format-format akuntansi. Kalau LCD hanya ada di Lab Perkantoran. Dikelas tidak ada LCD jadi tidak pake deh.
		(12:18)	Drs. Mustafa	sekarang tidak pake LCD karena bukan teori lagi sudah praktek. Kalau di teori kadang pake LCD tapi kalau praktek tidak.
6. Apakah Bapak/Ibu melakukan evaluasi dalam proses pembelajaran?		Rabu, 23 Maret 2016, (09:31)	Hj. Haerati Syam, S.Kom	iya salah satu bentuk evaluasinya apakah gambar hasil kerja anak-anak sesuai dengan instruksinya.
		(10:50)	Dra. Hj. St. Nasrah	iya, evaluasi tetap ada. Setiap pertemuan dalam proses belajar mengajar selalu ada

				evaluasi. Evaluasi dari tingkat kemampuannya, evaluasi dalam bentuk sikapnya, dan evaluasi dalam bentuk keterampilannya.
		Kamis, 24 Maret 2016, (09:18)	Aslinda Hasanuddin, S.Pd, MM	iya, saya selalu melakukan evaluasi.
		(10:48)	Dra. Rustiah	Iya melakukan.
		(12:18)	Drs. Mustafa	Iya artinya ada tahapan disitu.
c. Mengevaluasi Pembelajaran	7. Apa saja tes penialaian yang Bapak/Ibu gunakan dalam Penilaian hasil belajar?	Rabu, 23 Maret 2016, (09:31)	Hj. Haerati Syam, S.Kom	Biasa tes tertulis, kemudian hasil gambar anak-anak dinilai.
		(10:50)	Dra. Hj. St. Nasrah	penilaian ada 3 yaitu keterampilan, sikap, dan pengetahuan. Kalau pengetahuan itu diberikan soal kemudian bisa juga dalam proses belajar mengajar itu diliat dari keaktifan anak-anak, responnya terhadap guru pada saat mengajar jadi itu bisa dinilai dari segi kemampuannya dan perhatiannya. Kemudian sikap perhatian anak-anak pada saat guru menjelaskan. Kemudian dari keterampilannya dalam mengerjakan tugas

				apakah anak-anak mempunyai keterampilan khusus dalam artian cara mengerjakan tugasnya bagaimana, menarik atau apa.
	Kamis, 24 Maret 2016, (09:18)	Aslinda Hasanuddin, S.Pd, MM		Tes penilaian yang saya gunakan secara tertulis dan tidak tertulis. Kalau tertulis kan ada ujian, tugas, kalau secara tidak tertulis seperti pengamatan langsung pada saat diskusi, keaktifan siswa.
	(10:48)	Dra. Rustiah		biasa tes tertulis, berupa tugas, ada berupa portofolio
	(12:18)	Drs. Mustafa		Ada dua tes yang saya lakukan, tes teori dan tes praktek.
8. Apakah bapak/Ibu mengkomunikasikan hasil penilaian kepada siswa?	Rabu, 23 Maret 2016, (09:31)	Hj. Haerati Syam, S.Kom		iya, saya kembalikan hasil kerjanya kepada siswa, mungkin itu bentuk komunikasinya karena dia tau dapat nilai berapa.
	(10:50)	Dra. Hj. St. Nasrah		iya, bahkan biasa anak-anak dikembalikan hasil pekerjaannya. Kalau tidak dikembalikan biasa disampaikan langsung bahwa nilainya seperti ini.
	Kamis, 24 Maret 2016, (09:18)	Aslinda Hasanuddin, S.Pd, MM		selalu, saya selalu temple nilainya jadi mereka melihatnya langsung.

		(10:48)	Dra. Rustiah	yes.
		(12:18)	Drs. Mustafa	iyah setelah evaluasi.
d. Melakukan Tindak Lanjut	9. Apabila terdapat siswa tidak menguasai yang telah Bapak/Ibu ajarkan, apakah Bapak/Ibu memberikan pengayaan dan remedial?	Rabu, 23 Maret 2016, (09:31)	Hj. Haerati Syam, S.Kom	iya, biasanya kan menggambar jadi hanya melengkapi tugasnya yang belum selesai, kemudian kalau tidak sesuai dengan instruksinya diperbaiki, kalau ada tidak tuntas nilainya baru mengulang kembali.
		(10:50)	Dra. Hj. St. Nasrah	iya diberikan pengayaan untuk menghadapi remedial jadi maksudnya soal yang diberikan kepada anak-anak tidak mampu dijawab soal itu berarti kita bahas dulu kembali materinya, kemudian diberikan ulangan kembali untuk menguji kemampuannya.
		Kamis, 24 Maret 2016, (09:18)	Aslinda Hasanuddin, S.Pd, MM	iya, saya memberikan remedial dan pengayaan. Misalnya kalau ada nilainya yang sudah cukup KKM dia mau tingkatkan.
		(10:48)	Dra. Rustiah	pengayaan dan remedial biasanya dilakukan setelah ulangan tapi pada saat mengajar kalau ada siswa tidak mengerti dikasi kesempatan untuk bertanya.

	(12:18)	Drs. Mustafa	remedial Ok, kemudian pengayaan kan ada materi tertentu yang tidak saya jelaskan kembali tapi saya hanya mengatakan pelajari kembali ini karena sudah tersedia materinya. Kalau remedialnya iya, tapi kalo pengayaan tertentu saya katakan kadang, jadi tidak selamanya.
10. Upaya dalam pemberian bimbingan kepada siswa, bimbingan seperti apa yang Bapak/Ibu berikan?	Rabu, 23 Maret 2016, (09:31)	Hj. Haerati Syam, S.Kom	jarang, itu saja pada saat menjelaskan seperti apa yang harus mereka lakukan, seperti apa gambar yang harus mereka kerjakan.
	(10:50)	Dra. Hj. St. Nasrah	bimbingannya secara langsung untuk memotivasi mereka, kemudian memberikan materi-materi khusus yang harus dikuasai seperti ini.
	Kamis, 24 Maret 2016, (09:18)	Aslinda Hasanuddin, S.Pd, MM	bimbingan yang saya berikan yaitu biasanya berupa pengarahan kemudian biasa juga saya jadikan teman, sebagai pembimbing sebaya. Kalau tidak bisa dijadikan sebagai teman saya tuntut pola pembelajaran yang sebaya.
	(10:48)	Dra. Rustiah	bimbingan secara personal, secara kelompok.

		(12:18)	Drs. Mustafa	kadang saya berikan bimbingan kelompok diluar pembelajaran. Misalnya mendatangi ruangan saya jika ada kelompok tertentu yang mau belajar.
11. Apakah Bapak/Ibu menyampaikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya?		Rabu, 23 Maret 2016, (09:31)	Hj. Haerati Syam, S.Kom	iya, saya sampaikan minggu depan apa yang harus disiapkan, apa yang akan dipelajari.
		(10:50)	Dra. Hj. St. Nasrah	iya, sebelum ditutup pertemuan disampaikan bahwa materi selanjutnya untuk minggu depan materinya seperti ini.
		Kamis, 24 Maret 2016, (09:18)	Aslinda Hasanuddin, S.Pd, MM	iya, biasanya untuk pertemuan satu kali semester itu saya menyampaikan pertemuan bahwa kita akan menggunakan metode ini dan itu akan digilir perkelompok dan itu akan dipersentasikan. Jadi misalkan sistem diskusi diberikan materi berbeda kemudian setelah materi satu kompetensi selesai dan itu akan di ujikan secara tertulis.
		(10:48)	Dra. Rustiah	Iya
		(12:18)	Drs. Mustafa	kalau sudah praktek seperti ini sudah tidak. Kalau dulu waktu teori. Ini kan akuntansi ada teori ada praktek jadi teorinya dari awal

				<p>semester sampai pertengahan semester. Kemudian pertengahan sampai akhir itu biasanya praktek. Untuk menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya pada awal-awal sampai pertengahan semester itu saya sampaikan.</p>
--	--	--	--	--

Lampiran 6

Jawaban Hasil Wawancara

**JAWABAN HASIL WAWANCARA
DISIPLIN KERJA GURU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS
PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1
BARRU**

Biodata Informan:

1. Nama : Hj. Haerati Syam, S.Kom
2. Umur : 35 Tahun
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pekerjaan/Jabatan : Guru Produktif Multimedia
5. Pangkat/Golongan : III/b
6. Alamat : Maddo

A. Guru SMK Negeri 1 Barru

1. Apakah Bapak/Ibu dalam menyusun pembelajaran perlu menyusun silabus dan RPP?

Jawab:

Iya perlu, kalau silabus sudah ada memang, tinggal disesuaikan waktu dan tempatnya. Kalau RPP disini disusun sendiri.

2. Adakah format yang menjadi acuan Bapak/Ibu dalam membuat RPP?

Jawab: ada format yang baku. Sebelum memulai tahun ajaran ada pelatihan jadi ada workshopnya untuk membuat RPP.

3. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengelola kelas dalam proses pembelajaran?

Jawab: perlu supaya gampang juga kita mengajar, anak-anak juga tertib menerima pelajaran jadi harus ada memang pengelolaan kelas.

4. Metode apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?

Jawab: kalau saya biasa diskusi, tergantung dari materinya. Kalau saya design multimedia kebanyakan praktek jadi anak-anak lebih banyak menggambar.

5. Media apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?

Jawab: Laptop, LCD, kalau saya tidak terlalu banyak menjelaskan langsung praktek jadi lebih banyak menggambar.

6. Apakah Bapak/Ibu melakukan evaluasi dalam proses pembelajaran?

Jawab: iya salah satu bentuk evaluasinya apakah gambar hasil kerja anak-anak sesuai dengan instruksinya.

7. Apa saja tes penilaian yang Bapak/Ibu gunakan dalam Penilaian hasil belajar?

Jawab: Biasa tes tertulis, kemudian hasil gambar anak-anak dinilai.

8. Apakah bapak/Ibu mengkomunikasikan hasil penilaian kepada siswa?

Jawab: iya, saya kembalikan hasil kerjanya kepada siswa, mungkin itu bentuk komunikasinya karena dia tau dapat nilai berapa.

9. Apabila terdapat siswa tidak menguasai yang telah Bapak/Ibu ajarkan, apakah Bapak/Ibu memberikan pengayaan dan remedial?

Jawab: iya, biasanya kan menggambar jadi hanya melengkapi tugasnya yang belum selesai, kemudian kalau tidak sesuai dengan instruksinya diperbaiki, kalau ada tidak tuntas nilainya baru mengulang kembali.

10. Upaya dalam pemberian bimbingan kepada siswa, bimbingan seperti apa yang Bapak/Ibu berikan?

Jawab: jarang, itu saja pada saat menjelaskan seperti apa yang harus mereka lakukan, seperti apa gambar yang harus mereka kerjakan.

11. Apakah Bapak/Ibu menyampaikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya?

Jawab: iya, saya sampaikan minggu depan apa yang harus disiapkan, apa yang akan dipelajari.

JAWABAN HASIL WAWANCARA DISIPLIN KERJA GURU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 BARRU

Biodata Informan:

1. Nama : Aslinda Hasanuddin, S.Pd. MM
2. Umur : 34 Tahun
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pekerjaan/Jabatan : Guru Mata Pelajaran PKN/ Urusan Humas & SDM
5. Pangkat/Golongan : III/c
6. Alamat : Jl. Melati

A. Guru SMK Negeri 1 Barru

1. Apakah Bapak/Ibu dalam menyusun pembelajaran perlu menyusun silabus dan RPP?

Jawab: Perlu sekali, kalau silabus kan sudah menggunakan kurikulum 2013, jadi pembuatan RPP kita berpatokan pada silabus. Sedangkan untuk penyempurnaan RPP itu sendiri kita kondisikan juga dengan kondisi sekolah karena RPP itu sebenarnya sudah termuat dalam buku guru. Jadi disesuaikan silabus dan RPP dengan situasi yang ada disekolah.

2. Adakah format yang menjadi acuan Bapak/Ibu dalam membuat RPP?

Jawab: kalau format RPP sebenarnya itu banyak, cuman kalo saya sendiri tentu ada. Tapi kalo format yang harus diikuti secara universal sekolah saya kira tidak ada. Karena saya rasa kalau format RPP kurikulum 2013 dengan kurikulum 2006 itu cukup berbeda.

3. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengelola kelas dalam proses pembelajaran?

Jawab: kalau pengelolaan kelas, saya kira guru tidak terlalu campur tangan dalam pengelolaan kelas, karena disini dituntut siswa yang aktif jadi guru hanya sekedar memberikan pengarahan kepada siswa memberikan acuan bahwa ini yang akan kita pelajari kemudian kita lemparkan kepada siswa itu sendiri untuk mensharing. Jadi kita lebih banyak siswa aktif.

4. Metode apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?

Jawab: kalau sekarang saya menggunakan metode diskusi dengan sistem persentase, dengan menggunakan media pembelajaran.

5. Media apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?

Jawab: kalau saya menggunakan media-media seperti peta secara manual. Karena kalo menggunakan LCD disini sebenarnya saya punya konsep LCD cuman masalahnya keterbatasan peralatan maka saya alihkan. Kan guru harus kreatif supaya tidak menghambat jadi saya beralih ke media seperti itu (manual).

6. Apakah Bapak/Ibu melakukan evaluasi dalam proses pembelajaran?

Jawab: iya, saya selalu melakukan evaluasi.

7. Apa saja tes penialaian yang Bapak/Ibu gunakan dalam Penilaian hasil belajar?

Jawab: Tes penilaian yang saya gunakan secara tertulis dan tidak tertulis. Kalau tertulis kan ada ujian, tugas, kalau secara tidak tertulis seperti pengamatan langsung pada saat diskusi, keaktifan siswa.

8. Apakah bapak/Ibu mengkomunikasikan hasil penilaian kepada siswa?

Jawab: selalu, saya selalu temple nilainya jadi mereka melihatnya langsung.

9. Apabila terdapat siswa tidak menguasai yang telah Bapak/Ibu ajarkan, apakah Bapak/Ibu memberikan pengayaan dan remedial?

Jawab: iya, saya memberikan remedial dan pengayaan. Misalnya kalau ada nilainya yang sudah cukup KKM dia mau tingkatkan.

10. Upaya dalam pemberian bimbingan kepada siswa, bimbingan seperti apa yang Bapak/Ibu berikan?

Jawab: bimbingan yang saya berikan yaitu biasanya berupa pengarahan kemudian biasa juga saya jadikan teman, sebagai pembimbing sebaya. Kalau tidak bisa dijadikan sebagai teman saya tuntut pola pembelajaran yang sebaya.

11. Apakah Bapak/Ibu menyampaikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya?

Jawab: iya, biasanya untuk pertemuan satu kali semester itu saya menyampaikan pertemuan bahwa kita akan menggunakan metode ini dan itu akan digilir perkelompok dan itu akan dipersentasikan. Jadi misalkan sistem diskusi diberikan materi berbeda kemudian setelah materi satu kompetensi selesai dan itu akan di ujikan secara tertulis.

**JAWABAN HASIL WAWANCARA
DISIPLIN KERJA GURU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS
PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1
BARRU**

Biodata Informan:

1. Nama : Dra. Hj. ST. Nasrah
2. Umur : 52 Tahun
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pekerjaan/Jabatan : Guru Mata Pelajaran PKN/ Wakasek Kesiswaan

5. Pangkat/Golongan : Iv/a
6. Alamat : BTN. Ammaro

A. Guru SMK Negeri 1 Barru

1. Apakah Bapak/Ibu dalam menyusun pembelajaran perlu menyusun silabus dan RPP?

Jawab: Iya perlu, kalau silabus tidak, sudah ada silabus yang memang sudah ditentukan. Tinggal RPP yang kita susun.

2. Adakah format yang menjadi acuan Bapak/Ibu dalam membuat RPP?

Jawab: ada petunjuk buku guru yang dipake. Karena kurikulum 2013 ini ada buku guru ada buku siswa.

3. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengelola kelas dalam proses pembelajaran?

Jawab: iya itu utama pengelolaan kelas, sebelum mengajar kita melihat kondisi anak-anak apakah sudah siap untuk menerima pelajaran atau bagaimana

4. Metode apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?

Jawab: metode yang diberikan kepada anak-anak kalau kurikulum 2013 ini kan sasarannya anak-anak lebih aktif. Guru hanya sebagai fasilitator jadi anak-anak hanya diberikan penjelasan secara singkat saja kemudian langsung diberikan tugas. Jadi guru hanya tinggal memantau anak-anak bekerja.

5. Media apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?

Jawab: medianya LCD, buku, papan tulis. Media cetak atau elektronik.

6. Apakah Bapak/Ibu melakukan evaluasi dalam proses pembelajaran?

Jawab: iya, evaluasi tetap ada. Setiap pertemuan dalam proses belajar mengajar selalu ada evaluasi. Evaluasi dari tingkat kemampuannya, evaluasi dalam bentuk sikapnya, dan evaluasi dalam bentuk keterampilannya.

7. Apa saja tes penialaian yang Bapak/Ibu gunakan dalam Penilaian hasil belajar?

Jawab: penilaian ada 3 yaitu keterampilan, sikap, dan pengetahuan. Kalau pengetahuan itu diberikan soal kemudian bisa juga dalam proses belajar mengajar itu diliat dari keaktifan anak-anak, responnya terhadap guru pada saat mengajar jadi itu bisa dinilai dari segi kemampuannya dan perhatiannya. Kemudian sikap perhatian anak-anak pada saat guru menjelaskan. Kemudian dari keterampilannya dalam mengerjakan tugas apakah anak-anak mempunyai keterampilan khusus dalam artian cara mengerjakan tugasnya bagaimana, menarik atau apa.

8. Apakah bapak/Ibu mengkomunikasikan hasil penilaian kepada siswa?

Jawab: iya, bahkan biasa anak-anak dikembalikan hasil pekerjaannya. Kalau tidak dikembalikan biasa disampaikan langsung bahwa nilainya seperti ini.

9. Apabila terdapat siswa tidak menguasai yang telah Bapak/Ibu ajarkan, apakah Bapak/Ibu memberikan pengayaan dan remedial?

Jawab: iya diberikan pengayaan untuk menghadapi remedial jadi maksudnya soal yang diberikan kepada anak-anak tidak mampu dijawab

soal itu berarti kita bahas dulu kembali materinya, kemudian diberikan ulangan kembali untuk menguji kemampuannya.

10. Upaya dalam pemberian bimbingan kepada siswa, bimbingan seperti apa yang Bapak/Ibu berikan?

Jawab: bimbingannya secara langsung untuk memotivasi mereka, kemudian memberikan materi-materi khusus yang harus dikuasai seperti ini.

11. Apakah Bapak/Ibu menyampaikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya?

Jawab: iya, sebelum ditutup pertemuan disampaikan bahwa materi selanjutnya untuk minggu depan materinya seperti ini.

JAWABAN HASIL WAWANCARA

DISIPLIN KERJA GURU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 BARRU

Biodata Informan:

1. Nama : Dra. Rustiah
2. Umur : 47 Tahun
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Pekerjaan/Jabatan : Guru Produktif Adm. Perkantoran
5. Pangkat/Golongan : Iv/a

6. Alamat : Jl. Melati

A. Guru SMK Negeri 1 Barru

1. Apakah Bapak/Ibu dalam menyusun pembelajaran perlu menyusun silabus dan RPP?

Jawab: iya perlu menyusun RPP, kalau silabusnya memang sudah tersusun.

2. Adakah format yang menjadi acuan Bapak/Ibu dalam membuat RPP?

Jawab: ada

3. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengelola kelas dalam proses pembelajaran?

Jawab: Dengan menggunakan metode-metode pembelajaran yang sesuai

4. Metode apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?

Jawab: metode ceramah, diskusi, pemberian tugas

5. Media apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?

Jawab: biasanya menggunakan Laptop, format-format akuntansi. Kalau LCD hanya ada di Lab Perkantoran. Dikelas tidak ada LCD jadi tidak pake deh.

6. Apakah Bapak/Ibu melakukan evaluasi dalam proses pembelajaran?

Jawab: iya melakukan

7. Apa saja tes penilaian yang Bapak/Ibu gunakan dalam Penilaian hasil belajar?

Jawab: biasa tes tertulis, berupa tugas, ada berupa portofolio

8. Apakah bapak/Ibu mengkomunikasikan hasil penilaian kepada siswa?

Jawab: yes

9. Apabila terdapat siswa tidak menguasai yang telah Bapak/Ibu ajarkan, apakah Bapak/Ibu memberikan pengayaan dan remedial?

Jawab: pengayaan dan remedial biasanya dilakukan setelah ulangan tapi pada saat mengajar kalau ada siswa tidak mengerti dikasi kesempatan untuk bertanya.

10. Upaya dalam pemberian bimbingan kepada siswa, bimbingan seperti apa yang Bapak/Ibu berikan?

Jawab: bimbingan secara personal, secara kelompok.

11. Apakah Bapak/Ibu menyampaikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya?

Jawab: iya

JAWABAN HASIL WAWANCARA DISIPLIN KERJA GURU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 BARRU

Biodata Informan:

1. Nama : Drs. Mustafa
2. Umur : 54 Tahun
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Pekerjaan/Jabatan : Guru Produktif Akuntansi
5. Pangkat/Golongan : Iv/b
6. Alamat : Tanete Rilau

A. Guru SMK Negeri 1 Barru

1. Apakah Bapak/Ibu dalam menyusun pembelajaran perlu menyusun silabus dan RPP?

Jawab: sebenarnya kalau bercerita guru professional itu RPP artinya hanya perangkat pembelajaran yang sifatnya tertulis, artinya tercapainya tujuan pembelajaran itu tergantung dari gurunya atau individunya. Kalau administrasinya Ok tapi pelaksanaan pembelajarannya tidak Ok. Jadi saya katakan bahwa RPP itu tidak terlalu penting, yang penting itu guru mengetahui rambu-rambu apa yang harus dikerjakan sesuai yang ada di silabus. Kalau RPP iya, tapi untuk silabus itu kan ada didownload dari sana jadi silabus itu di revisi kembali artinya tidak diterima mentah-mentah. Jadi silabus itu di revisi dan itulah yang digunakan di sekolah.

2. Adakah format yang menjadi acuan Bapak/Ibu dalam membuat RPP?

Jawab: untuk format tertentu tidak ada. Cuma kita harus melihat yang umum format yang banyak digunakan itulah yang kita pake jadi tidak ada pembatasan dari sekolah format yang formal.

3. Bagaimana cara Bapak/Ibu mengelola kelas dalam proses pembelajaran?

Jawab: kalau saya metodenya santai, jadi saya beri kebebasan kepada siswa, otoritas saya itu tidak terlalu, saya berikan kebebasan untuk melakukan gerak dan melakukan hubungan emosional dengan teman-temannya dalam hal pembelajaran itu. iya, karena sebelum pelaksanaan pembelajaran bisa menyusun RPP kita setiap pertemuan bahkan disiapkan waktu untuk menyusun laporan semester dan rencana

pelaksanaan pembelajaran termasuk hal-hal yang terkait dengan pengelolaan kelas. Jadi memang saya meyakini semua guru akan melakukan itu sesuai dengan persiapan yang kita lakukan.

4. Metode apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?

Jawab: kalau metode ada dua mata pelajaran pengantar akuntansi itu ceramah dengan variasi dengan gambar-gambar tertentu, kemudian ada juga praktek.

5. Media apa yang Bapak/Ibu gunakan dalam pembelajaran?

Jawab: sekarang tidak pake LCD karena bukan teori lagi sudah praktek.

Kalau di teori kadang pake LCD tapi kalau praktek tidak.

6. Apakah Bapak/Ibu melakukan evaluasi dalam proses pembelajaran?

Jawab: Iya artinya ada tahapan disitu.

7. Apa saja tes penilaian yang Bapak/Ibu gunakan dalam Penilaian hasil belajar?

Jawab: Ada dua tes yang saya lakukan, tes teori dan tes praktek.

8. Apakah bapak/Ibu mengkomunikasikan hasil penilaian kepada siswa?

Jawab: iyah setelah evaluasi

9. Apabila terdapat siswa tidak menguasai yang telah Bapak/Ibu ajarkan, apakah Bapak/Ibu memberikan pengayaan dan remedial?

Jawab: remedial Ok, kemudian pengayaan kan ada materi tertentu yang tidak saya jelaskan kembali tapi saya hanya mengatakan pelajari kembali ini karena sudah tersedia materinya. Kalau remedialnya iya, tapi kalo pengayaan tertentu saya katakan kadang, jadi tidak selamanya.

10. Upaya dalam pemberian bimbingan kepada siswa, bimbingan seperti apa yang Bapak/Ibu berikan?

Jawab: kadang saya berikan bimbingan kelompok diluar pembelajaran. Misalnya mendatangi ruangan saya jika ada kelompok tertentu yang mau belajar.

11. Apakah Bapak/Ibu menyampaikan rencana pembelajaran untuk pertemuan berikutnya?

Jawab: kalau sudah praktek seperti ini sudah tidak. Kalau dulu waktu teori. Ini kan akuntansi ada teori ada praktek jadi teorinya dari awal semester sampai pertengahan semester. Kemudian pertengahan sampai akhir itu biasanya praktek. Untuk menyampaikan rencana pembelajaran berikutnya pada awal-awal sampai pertengahan semester itu saya sampaikan.

**JAWABAN HASIL WAWANCARA
DISIPLIN KERJA GURU DALAM MELAKSANAKAN TUGAS
PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1
BARRU**

Biodata Informan:

- | | |
|----------------------|------------------|
| 1. Nama | : Drs. Arifin |
| 2. Umur | : 51 Tahun |
| 3. Jenis Kelamin | : Laki-laki |
| 4. Pekerjaan/Jabatan | : Kepala Sekolah |

5. Pangkat/Golongan : Iv/a
6. Alamat : BTN. Mattone

B. Kepala SMK Negeri 1 Barru

1. Apakah guru di sekolah ini menyusun RPP dan Silabus sendiri? Menurut

Bapak, perlukah guru menyusun RPP dan Silabus sebelum mengajar?

Jawab: iya betul, jadi setiap guru mata pelajaran sebelum melaksanakan tugas mengajar itu wajib menyusun RPP (rencana pelaksanaan pembelajaran) dan silabusnya berikut rancangan evaluasi yang akan dilaksanakan setiap pertemuan atau beberapa kali pertemuan. Jadi sangat perlu, karena ketika guru tidak menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran tentu tidak bisa diketahui apa yang mau dicapai. Karena RPP itu adalah pedoman operasional pelaksanaan pembelajaran. Jadi dengan adanya RPP itu guru sudah dapat menentukan pendekatan apa yang digunakan dalam mengajar, metode apa yang digunakan, kemudian bahan atau materi yang diajarkan pada setiap kali pertemuan.

2. Dalam proses pembelajaran, perlukah guru memperhatikan pengelolaan kelas?

Jawab: saya kira itu memang bagian dari pembelajaran, sangat perlu. Sangat perlu untuk pengelolaan atau manajemen kelasnya. Ini juga dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran yang disusun dalam RPP, karena kalo tidak dirancang dikelola kelas sesuai dengan situasi dan kondisi pada saat mengajar akan sulit mencapai tujuan.

3. Apa saja fasilitas pembelajaran yang tersedia di sekolah ini? Apakah bapak/ibu guru sudah menggunakan fasilitas pembelajaran yang tersedia di sekolah ini?

Jawab: fasilitas pembelajaran yang mendukung pembelajaran saya kira cukup, karena sarana dan prasarana pembelajaran itu sudah dipersiapkan. Contoh, hampir semua guru diharapkan menggunakan pembelajaran berbasis IT, menggunakan power point. Kalau menggunakan power point melalui Laptop atau Notebooknya mesti disediakan LCD dan itu sudah siap. Guru-guru mengajar sebagian itu sudah menggunakan LCD.

4. Bagaimana pelaksanaan evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru di sekolah ini?

Jawab: evaluasi itu kan bertingkat-tingkat atau rangkaian. Evaluasi bisa dilakukan dengan ulangan harian, evaluasi bisa dilakukan dengan ulangan MID atau ulangan tengah semester, kemudian pembuatan penyelesaian tugas bahkan kalau di SMK ini ada namanya project atau portofolio yang harus diselesaikan oleh anak-anak. Itu adalah rangkaian dari evaluasi pembelajaran pada teori, pengetahuan maupun keterampilan.

5. Bagaimana hasil pembelajaran di sekolah ini?

Jawab: hasil pembelajaran diukur secara umumnya itu bagus, tingkat peningkatan trennya itu nilainya naik dengan dukungan fasilitas yang bagus, kemampuan guru dalam mengajar sudah bagus, kesadaran siswa belajar juga bagus.

6. Apakah bapak/ibu guru melakukan interaksi baik dengan siswa?

Jawab: iya, berdasarkan pengalaman dan tunjangan langsung, baik menggunakan CCTV yang kita pakai disini maupun operasi langsung monitoring dikelas. Guru sudah mampu berinteraksi dengan siswa pada proses pembelajaran.

7. Apakah bapak/ibu guru di sekolah ini bertanggung jawab menjalankan tugasnya sebagai guru?

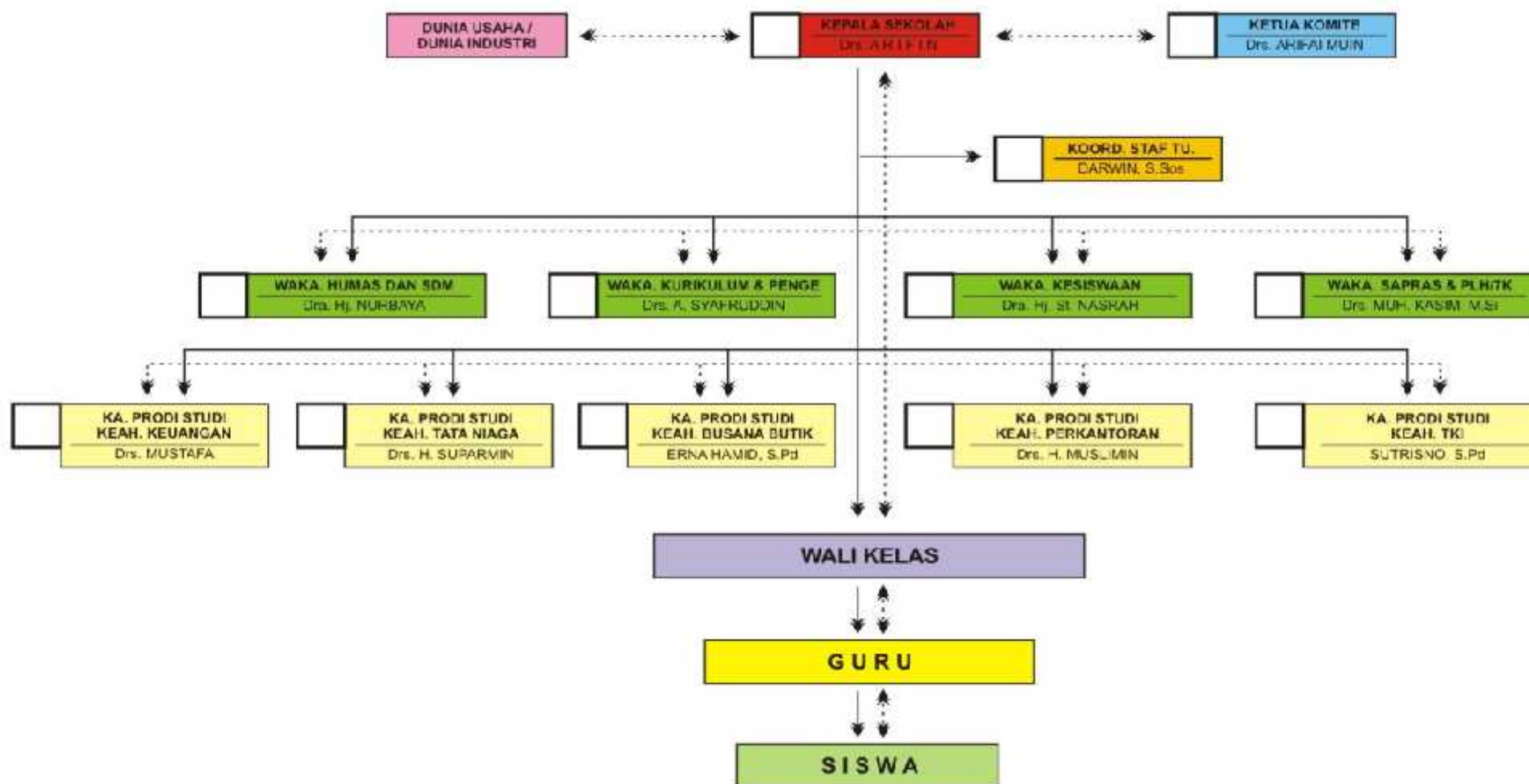
Jawab: umumnya bertanggung jawab, walaupun mungkin memang ada 1 atau 2 orang yang belum. Disini dengan jumlah 80 lebih guru saya kira tidak semuanya tetapi 90% itu sudah memenuhi standar pelayanan dalam mengajar.

8. Adakah penghargaan yang diberikan kepada guru bagi yang disiplin dalam melaksanakan tugas?

Jawab: persoalan penghargaan secara material saya kira tidak ada. Tetapi secara non material kita berikan menghargai teman-teman guru yang mempunyai prestasi lebih tetapi secara fisik apalagi finansial saya kira tidak. Tapi kalau bentuk motivasi yang lain penghargaan kita sebagai pimpinan.

Lampiran 7

STUKTUR ORGANISASI



Lampiran 8

Dokumentasi



Gambar 1. Sekolah SMK Negeri 1 Barru



Gambar 2. Wawancara dengan Informan Guru SMKN 1 Barru



Gambar 3. Wawancara dengan Informan



Gambar 4. Wawancara dengan kepala Sekolah



Gambar 5. Suasana Pelaksanaan Pembelajaran

RIWAYAT HIDUP



Jumriah lahir di Lempang, pada tanggal 11 November 1994. Peneliti adalah anak kedua dari empat bersaudara, yang merupakan anak dari pasangan Nahiruddin dan Mardawiah.

Peneliti memulai pendidikan formal pada tahun 2000 di SD Negeri Lempang dan berhasil menyelesaikan sekolah dasar pada tahun 2006, pada tahun yang sama peneliti melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Padaelo tamat tahun 2009, kemudian peneliti melanjutkan pendidikan di SMK Negeri 1 Barru dan tamat tahun 2012 dan peneliti melanjutkan pendidikan perguruan tinggi dengan program strata (S1) dan terdaftar sebagai mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar (UNM) tahun 2012.